

hs magazin

Dokumentenmanagement

Mehr Effizienz durch
digitale Prozesse



INTERVIEW „Digitalisierung ist existenziell wichtig für alle KMU“ **LÖSUNGEN & TRENDS** Dokumentenmanagement: Neue Volltextsuche | Produktion: Fremdfertigung richtig einbinden **PRAXIS** Finanzbuchhaltung bei der Elbphilharmonie **TIPPS & TRICKS** Änderungen an Stammdaten nachvollziehen



Johannes Tenge
Redaktion

Digitalisierung? Läuft.

Das Thema Digitalisierung ist mittlerweile omnipräsent. Von allen verändernden Technologien und neuen Geschäftsmodellen ist die Rede. Ganze Branchen würden durcheinandergewirbelt, heißt es. In der Diskussion geht jedoch häufig unter, dass die digitale Transforma-

tion zwei Dimensionen hat. Die eine ist die Digitalisierung von Geschäftsmodellen. Hier kommt es zu disruptiven Innovationen: Neue Technologien und Services verdrängen bestehende Produkte und Dienstleistungen. Märkte, die über Jahrzehnte gewachsen sind, verändern sich innerhalb kurzer Zeit radikal. Doch der Wandel hat noch eine andere, evolutionäre Dimension: die Digitalisierung von Geschäftsprozessen. Hier ist die Perspektive darauf gerichtet, mithilfe digitaler Lösungen schneller, effektiver und kostengünstiger zu arbeiten. Wer konkurrenzfähig bleiben will, muss beide Dimensionen im Blick haben.

Betrachtet man in diesem Zusammenhang die Unternehmen in Deutschland, zeigt sich ein ambivalentes Bild: Einerseits sieht die große Mehrheit der Firmen (87 Prozent) laut einer Umfrage des Verbands Bitkom den digitalen Wandel als eine Chance. Andererseits haben bislang nur vier von zehn Betrieben eine Strategie für die Digitalisierung ihrer Büro- und Verwaltungsprozesse. Dabei gibt es seit Langem etablierte Lösungen, wie zum Beispiel

elektronische Dokumentenmanagementsysteme (DMS), mit denen sich Abläufe im Büro rasch digitalisieren und zugleich die regulatorischen Vorgaben erfüllen lassen. In einer Bitkom-Studie bescheinigten rund 90 Prozent der Unternehmen mit DMS-Erfahrung ihrer Software einen relevanten Beitrag zur Steigerung der Effizienz in dokumentenbezogenen Prozessen. Für drei Viertel der Firmen hat sich die Daten- und Rechtssicherheit im Umgang mit Dokumenten verbessert.

Man braucht also nicht immer gleich zum digitalen Großangriff zu blasen. Meist lassen sich schon mit geringem Aufwand – etwa durch den Einsatz eines DMS – wichtige Fortschritte in Richtung Zukunftsfähigkeit machen. Diese Anpassung der eigenen Geschäftsprozesse an die Anforderungen des digitalen Zeitalters ist für die weitere Digitalisierung im Unternehmen elementar. Sie sollte nicht auf die lange Bank geschoben werden. Denn, so viel steht fest, die digitale Transformation ist kein vorübergehender Hype, sondern sie ist umfassend – und längst in vollem Gang.

Johannes Tenge

Prämie sichern

Empfehlen Sie HS einen neuen Kunden.

www.hamburger-software.de/empfehlung



© Efficade Liebenow



Das hs magazin im Netz:
www.hamburger-software.de/
hs-magazin-online



Aktuell

04 News

Titel

- 12 **Dokumentenmanagement**
Mehr Effizienz durch digitale Prozesse
- 13 **Interview: Ulrich Kampffmeyer**
„Digitalisierung ist existenziell wichtig für alle KMU“
- 16 **Dokumentenmanagement**
Wer (Volltext) sucht, der findet



13 Hält Dokumentenmanagement in digitalen Zeiten für unerlässlich: Informationsmanagement-Fachmann Ulrich Kampffmeyer

Lösungen & Trends

- 18 **News**
- 20 **Vorschau**
Auftragsbearbeitung – was sich mit der Version 3.00 ändern wird
- 21 **Versionswechsel**
Neues in der Finanzbuchhaltung
- 22 **Produktion**
Fremdfertigung richtig einbinden
- 24 **Dokumentenmanagement**
Tipps zur Auswahl eines Scanners fürs Büro

24

Ohne Scanner keine Digitalisierung:
Tipps zur Auswahl eines Geräts



Praxis

- 26 **News**
- 28 **Anwenderbericht**
Wohlklänge auf solidem Fundament
- 30 **Anwenderbericht**
Zarte Pflanzen – harte Zahlen

Solides kaufmännisches Fundament: Die Elbphilharmonie rechnet mit Software von HS

28



© Thies Raetzke

Standards

- 02 Editorial
- 32 Tipps & Tricks
- 34 Seminartermine
- 35 Gewinnspiel
- 35 Impressum

SICHERHEITSLÜCKE

BSI warnt vor Angriffen auf Kundendaten in Onlineshops

Durch sogenanntes Skimming erbeuten Cyber-Kriminelle bei Angriffen auf Onlineshops seit einigen Monaten in erheblichem Umfang zahlungsrelevante Kundendaten. In Deutschland sind nach Informationen des Bundesamtes für Sicherheit in der Informationstechnik (BSI) bislang mindestens 1000 Onlineshops betroffen, die auf einer mittlerweile veralteten Version der verbreiteten Shopsoftware Magento basieren.

Bei ihren Attacken schleusen Cyber-Kriminelle über eine Sicherheitslücke in der Shopsoftware schädlichen Programmcode ein. Dieser Code späht die Zahlungsinformationen der Kunden beim Bestellvorgang aus und übermittelt sie an die Täter. Für die Shopnutzer ist dies üblicherweise nicht erkennbar.

Warnungen werden oft ignoriert

Bereits im September 2016 waren weltweit knapp 6 000 von Skimming betroffene Onlineshops identifiziert, darunter auch mehrere Hundert Shops deutscher Betreiber. Das BSI informierte daraufhin die Netzprovider zu betroffenen Shops. Wie die Behörde nun mitteilte, bestehen die bekannten Sicherheitslücken jedoch trotz inzwischen vorhandener Updates in vielen Shops fort. Zahlreiche Onlineshops

haben ihre Software offenbar nicht aktualisiert, sodass weiterhin Kundendaten ausgespäht werden können. Die Anzahl betroffener Shops in Deutschland ist dadurch auf mindestens 1000 angestiegen.

Websitebetreiber sind zum Datenschutz verpflichtet

Das BSI weist in diesem Zusammenhang darauf hin, dass Betreiber von Onlineshops nach § 13 Absatz 7 TMG dazu verpflichtet sind, ihre Systeme nach dem Stand der Technik gegen Angriffe zu schützen. „Die Betreiber müssen ihrer Verantwortung für ihre Kunden gerecht werden und ihre Dienste zügig und konsequent absichern“, erklärt BSI-Präsident Arne Schönbohm. Eine grundlegende und wirksame Maßnahme sei das rasche Einspielen von verfügbaren Sicherheitsupdates.

Die Verpflichtung zur Absicherung von Systemen gilt aber nicht nur für Onlineshopbetreiber, sondern auch für alle anderen geschäftsmäßigen Betreiber von Websites. Hierzu zählen Privatpersonen und Vereine, die mit ihren Websites dauerhaft Einnahmen generieren. Dies ist beispielsweise dann der Fall, wenn auf den Seiten bezahlte Bannerwerbung platziert ist.

Kostenfreier Check der Shopsoftware

Kunden und Betreiber von Magento-Shopsoftware können über den Dienst MageReport (www.magereport.com) kostenlos überprüfen, ob ihr Shopsystem bekannte Sicherheitslücken aufweist und von den aktuellen Angriffen betroffen ist. Der Dienst stellt zu jedem erkannten Problem Informationen zu dessen Behebung bereit.

GESETZENTWURF

Bundesregierung will Wettbewerb und Sicherheit im Zahlungsverkehr stärken

Die Bundesregierung hat den Entwurf eines Gesetzes zur Umsetzung der Zweiten Zahlungsdiensterichtlinie beschlossen. Damit sollen der Wettbewerb und die Sicherheit im Zahlungsverkehr gestärkt werden. Für Händler und Zahlungsdienstleister sollen sich verschiedene Vorgaben ändern.

Der im Februar 2017 vorgelegte Gesetzentwurf sieht vor, dass Händler in vielen Fällen keine Entgelte für Kartenzahlungen, Überweisungen und Lastschriften mehr verlangen dürfen. Dies gilt europaweit – sowohl für Zahlungen an der Ladenkasse als auch im Internet. Ebenfalls europaweit gesetzlich verankert wird das achtwöchige Recht zur Erstattung von Lastschriften. Bisher wird dieses Erstattungsrecht lediglich vertraglich zwischen Bank und Kunde vereinbart.

Weitere Zahlungsdienste künftig unter Aufsicht der BaFin

Der Gesetzentwurf unterstellt zudem Kontoinformationsdienstleister und sogenannte Zahlungsauslösedienstleister, die bislang in einem aufsichtsrechtlichen Graubereich tätig waren, der Aufsicht der Bundesanstalt für Finanzdienstleistungsaufsicht (BaFin). Im Gegenzug erhalten die Dienstleister Zugang zum europaweiten Zahlungsverkehrsmarkt. Sofern der Kontoinhaber eingewilligt hat, müssen kontoführende Kreditinstitute regulierten Anbietern Zugang zu ausgewählten Kontoinformationen gewähren. Verbraucher können damit

künftig Zahlungsauslösedienste und Kontoinformationsdienste nutzen, wenn ihr Konto online zugänglich ist. Falls ein Zahlungsauslösedienstleister in den Zahlungsvorgang eingeschaltet wird, sieht der Gesetzentwurf zudem haftungsrechtliche Regelungen zum Schutz von Verbrauchern vor.

Verbesserte Sicherheit von Zahlungen

Um Zahlungen, insbesondere im Internet, sicherer zu machen, sollen Zahlungsdienstleister für risikoreiche Zahlungen eine starke Kundenauthentifizierung verlangen, beispielsweise eine Legitimation über mindestens zwei Komponenten (z. B. Karte und TAN). Die konkreten Anforderungen an die Kundenauthentifizierung wird die Europäische Bankenaufsichtsbehörde (EBA) regeln.

Des Weiteren haften Verbraucher für nicht autorisierte Zahlungen grundsätzlich nur noch bis zu einem Betrag von 50 Euro (bisher: 150 Euro). Zugleich steigt für Zahlungsdienstleister die Darlegungs- und Beweislast bei nicht autorisierten Zahlungsvorgängen. So muss der Dienstleister künftig unterstützende Beweismittel vorlegen, um Betrug oder grobe Fahrlässigkeit des Zahlungsdienstnutzers nachzuweisen. Darüber soll eine Mitwirkungspflicht des Zahlungsdienstleisters des Zahlungsempfängers eingeführt werden, die es dem Verbraucher erleichtert, fehlüberwiesenes Geld zurückzuerlangen.



CHECKLISTE

Digitale Erreichbarkeit im Unternehmen regeln

Wann und wie sollen Beschäftigte für ihren Arbeitgeber per e-mail, Internet usw. erreichbar sein? Eine vom Institut für angewandte Arbeitswissenschaft (ifaa) entwickelte Checkliste soll Unternehmen und Mitarbeitern dabei helfen, die digitale Erreichbarkeit gemeinsam zu regeln.

Viele Beschäftigte arbeiten heute mithilfe von Informations- und Kommunikationstechnologien zu flexiblen Zeiten. Beispielsweise gaben im Sommer 2016 bei einer Erhebung des Meinungsforschungsinstituts YouGov für die Nachrichtenagentur dpa 45 Prozent

der Befragten an, auch nach Dienstschluss geschäftliche Mails zu lesen. Zugleich wünschten sich 60 Prozent der Befragten gesetzliche oder zumindest betriebliche Regeln für die Erreichbarkeit. Patentrezepte für eine einheitliche Gestaltung der arbeitsbe-

zogenen digitalen Erreichbarkeit wird es nach Einschätzung von Fachleuten jedoch nicht geben. Vielmehr solle die Erreichbarkeit in jedem Unternehmen betriebsspezifisch gestaltet werden.

Checkliste zur Gestaltung digitaler Erreichbarkeit

Das Institut für angewandte Arbeitswissenschaft (ifaa) hat eine Checkliste entwickelt, anhand derer Arbeitgeber die Anforderungen an die digitale Erreichbarkeit im eigenen Betrieb ermitteln und daraus Maßnahmen ableiten können.

Die Checkliste behandelt das Thema Erreichbarkeit unter den vier Aspekten Organisation, Kommunikation, Führungskräfte und Beschäftigte. Hierbei werden gezielte Fragen zur aktuellen Situation im Unternehmen gestellt, wie zum Beispiel: Sind bestimmte Tätigkeiten besonders stark von digitaler arbeitsbezogener Erreichbarkeit betroffen? Sind Ausgleichszeiträume für Erreichbarkeitszeiten unter Beachtung der gesetzlichen Vorschriften betrieblich geregelt? Sind allen Beschäftigten die Vorschriften zum Datenschutz und zur Informationssicherheit bekannt und werden diese eingehalten? Durch die Beantwortung dieser und weiterer Fragen in der Checkliste können Betriebe für sich geeignete Maßnahmen ableiten. Die Checkliste „Digitale arbeitsbezogene Erreichbarkeit gestalten“ kann unter www.arbeitswissenschaft.net kostenlos heruntergeladen werden.



© KatarzynaBialasiewicz / iStockphoto.com

RATGEBER

In 10 Schritten digital – Leitfaden für Mittelständler

Die digitale Transformation verändert etablierte Geschäftsmodelle. Sie kann einzelne Geschäftsprozesse, Geschäftsbereiche oder das gesamte Geschäft umfassen. Auch kleine und mittelgroße Unternehmen zahlreicher Branchen sind vom Wandel betroffen. Der IT-Verband Bitkom hat einen Praxisleitfaden erstellt, der den Weg in die Digitalisierung in zehn Schritten leicht verständlich beschreibt. Dies soll Mittelständlern helfen, sich dem Thema Digitalisierung zu nähern. Der Leitfaden kann unter <https://www.bitkom.org/noindex/Publikationen/2016/Leitfaden/In-10-Schritten-digital/In-10-Schritten-digital-Praxisleitfaden.pdf> kostenlos heruntergeladen werden.



© Coloures-pic / Fotolia.com



UMFRAGE

Mittelständler verzichten auf Beratung zur Digitalisierung

Die meisten mittelständischen Unternehmen in Deutschland versuchen, die Digitalisierung ohne externe Unterstützung zu bewältigen. Laut einer repräsentativen Befragung im Auftrag des Digitalverbands Bitkom ist es für drei Viertel der Mittelständler mit 20 bis 499 Mitarbeitern kein Thema, Beratungsleistungen zur digitalen Transformation des eigenen Geschäfts in Anspruch zu nehmen.

Lediglich 18 Prozent der befragten mittelständischen Unternehmen haben sich bereits extern zur Digitalisierung beraten lassen, gerade einmal 6 Prozent planen das für die Zukunft. Ein besonders geringes Interesse an entsprechenden Beratungsleistungen zeigt der Handel. Hier nehmen 76 Prozent der Unternehmen keine externe Hilfe in Anspruch – jeweils 12 Prozent planen, sich Unterstützung zu holen, oder haben dies bereits getan. Dagegen haben bereits 26 Prozent der Dienstleister Berater engagiert, 3 Prozent haben das noch vor. In der Industrie suchten sich bisher 23 Prozent der Mittelständler Hilfe bei der Digitalisierung, 7 Prozent planen dies.

Völlig anders stellt sich die Lage bei den Unternehmen mit 500 oder mehr Mitarbeitern dar: Rund die Hälfte der Unternehmen (49 Prozent) hat schon externe Berater konsultiert, jedes fünfte (22 Prozent) hat dies vor. Lediglich jedes vierte Großunternehmen (25 Prozent) sieht dafür keine Notwendigkeit.

Bitkom empfiehlt externe Beratung

Bitkom-Hauptgeschäftsführer Bernhard Rohleder weist angesichts der Umfrageergebnisse darauf hin, dass die Digitalisierung den Umbau bestehender und den Aufbau neuer Geschäftsmodelle erfordere. Insbesondere kleinere

Unternehmen stünden vor dem Problem, diese Erkenntnis in praktisches Handeln umzusetzen. „Dazu kommt, dass gerade disruptive Innovationen nur selten in der Branche selbst entwickelt werden – wer hier vorne mit dabei sein will, ist gut beraten, sich externe Unterstützung zu suchen und sich vor allem auch mit Start-ups auszutauschen“, so Rohleder.

Mittelstands-Tour bietet Hilfen zur Digitalisierung

Eine Möglichkeit, sich bei der Digitalisierung des eigenen Unternehmens unterstützen zu lassen, ist die vom Bitkom in Zusammenarbeit mit den örtlichen Industrie- und Handelskammern (IHK) durchgeführte Mittelstands-Tour. Im Rahmen der Veranstaltung, die bis zum Sommer noch in drei Städten (Dortmund, Chemnitz und Berlin) Station macht, erhalten Interessierte Handlungsempfehlungen für das Gelingen der digitalen Transformation im Unternehmen. Nach kurzen Impulsvorträgen tauschen sich Geschäftsführer und Führungskräfte aus mittelständischen Unternehmen in kleiner Runde in Workshops mit Digitalexperten und anderen Unternehmern aus der jeweiligen Region über ihre Fragen und Ideen aus. Die Teilnahme ist kostenlos. Alle Informationen unter www.mittelstand-tour.de.



Infomobil der Roadshow „Breitband@Mittelstand“

DIGITALISIERUNG

Infokampagne „Breitband@Mittelstand“ stellt Digitalisierungsbeispiele und Fördermöglichkeiten vor

Das Bundesministerium für Verkehr und digitale Infrastruktur (BMVI) und der Deutsche Industrie- und Handelskammertag (DIHK) haben im Februar 2017 gemeinsam die Infokampagne „Breitband@Mittelstand“ gestartet. Diese soll kleinen und mittelgroßen Unternehmen das Potenzial künftiger Gigabit-Anwendungen vorstellen und sie über die dafür erforderlichen superschnellen Breitbandanschlüsse ans Internet informieren.

Die Digitalisierung begründe auch für den Mittelstand einen neuen Wettbewerb, sagt Bundesminister Alexander Dobrindt. Um in diesem Wettbewerb gut zu bestehen, sei eine leistungsfähige digitale Infrastruktur notwendig. „Wer die Netze hat, hat die Wertschöpfung. Wer nicht komplett digitalisiert, der verliert“, so Dobrindt. Im Rahmen eines seit Herbst 2015 laufenden Bundesförderprogramms will der Staat insgesamt rund 4 Milliarden Euro in den Breitbandausbau investieren. Teil dieses Förderprogramms ist ein kürzlich aufgelegtes, 350 Millionen Euro umfassendes Sondervorhaben, mit dem unterversorgte Gewerbe- und Industriegebiete sowie Häfen Zugang zum Hochgeschwindigkeitsinternet erhalten sollen.

Der DIHK unterstützt die Bemühungen des Bundes. „Leistungsfähige digitale Infrastrukturen in allen Landesteilen sind die beste Form von Mittelstandspolitik. Die Industrie- und Handelskammern (IHKs) engagieren sich vor Ort, damit der Breitbandausbau möglichst schnell alle Regionen und alle Unternehmen erreicht“, sagt Hauptgeschäftsführer Martin Wansleben.

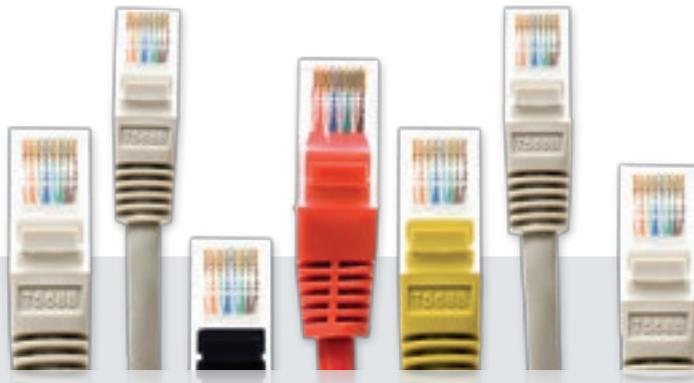


» **Leistungsfähige digitale Infrastrukturen in allen Landesteilen sind die beste Form von Mittelstandspolitik.**

Martin Wansleben
Hauptgeschäftsführer DIHK

Termine bis Dezember 2017 in vielen Städten

Die Infokampagne „Breitband@Mittelstand“ umfasst eine Roadshow, bei der Experten des Breitbandbüros des Bundes konkrete Digitalisierungsbeispiele für kleine und mittelgroße Unternehmen sowie Fördermöglichkeiten vorstellen. Das Infomobil der Kampagne wird bis Dezember 2017 in vielen deutschen Städten Station machen. Gastgeber sind die regionalen IHKs. Eine Terminübersicht und weitere Informationen gibt es unter <http://breitbandbuero.de/vorort/infokampagne>.



STATISTIK

Schnelles Internet bei Unternehmen: Deutschland 2016 weiter im EU-Mittelfeld

Rund 38 Prozent aller Unternehmen in Deutschland mit zehn und mehr Beschäftigten verfügten laut Statistischem Bundesamt (Destatis) im Jahr 2016 über einen schnellen Internetanschluss. Darunter wird ein fester Breitbandanschluss mit einer vertraglich vereinbarten Datenübertragungsrate von mindestens 30 Megabit pro Sekunde (Mbit/s) verstanden. Wie Destatis weiter mitteilt, lag Deutschland damit weiterhin im europäischen Mittelfeld und knapp über dem Durchschnitt aller 28 EU-Mitgliedstaaten (34 Prozent).

Im Vergleich zum Vorjahr ist der Anteil der Unternehmen in Deutschland mit schnellem Internet deutlicher gestiegen als im EU-Durchschnitt. Während der Anteil in Deutschland um 7 Prozentpunkte zunahm (2015: 31 Prozent), stieg der Anteil im EU-Durchschnitt um 5 Prozentpunkte (2015: 29 Prozent). Die Spitzenplätze in der Europäischen Union belegten im Jahr 2016 Dänemark (65 Prozent) und Schweden (59 Prozent). Weniger verbreitet war schnelles Internet bei Unternehmen in Estland (18 Prozent), Italien (16 Prozent) und Zypern (15 Prozent).

ONLINEPORTAL

Stiftung Warentest bewertet IHK-Weiterbildungsdatenbank mit „gut“

In einer Untersuchung von Weiterbildungsdatenbanken durch die Stiftung Warentest hat das Weiterbildungs-Informationssystem „WIS“ die beste Bewertung unter den bundesweiten Datenbanken erzielt.

Die Verbraucherorganisation hatte 49 Weiterbildungsdatenbanken unter die Lupe genommen, darunter 16 deutschlandweite, 15 länderbezogene und 5 regionale Angebote. Dabei schnitt das unter der Adresse www.wis.ihk.de erreichbare WIS mit der Gesamtnote 1,6 als bestes unter den bundesweiten Portalen ab. Das WIS wird von der DIHK Service GmbH, einem Tochterunternehmen des Deutschen Industrie- und Handelskammertages (DIHK) betrieben.

Besonders überzeugen konnte die Weiterbildungsdatenbank mit ihren Informationen über Bildungsanbieter und -angebote (Note: 0,8 – „sehr gut“), bei den Informationen rund um die Datenbank (1,6) sowie in den Punkten Nutzerfreundlichkeit (1,7) und Suchfunktionalität (2,3). Die IHK-Organisation plant nach eigenen Angaben, das WIS auf Basis der Testergebnisse (<http://weiterbildungsguide.test.de/tools/weiterbildungsdatenbanken>) im Sinne der fortschreitenden Digitalisierung auszugestalten. Das Hauptaugenmerk liege dabei auf der Modernisierung der WIS-Seminar-datenbank und auf der Optimierung der WIS-Prüfungsdatenbank.



© Juanmonino / iStockphoto.com



LOHNABRECHNUNG

Alle SV-Fälligkeitstermine als Download im Kalenderformat

Wann sind die Beiträge zur Sozialversicherung (SV) fällig und zu welchem Zeitpunkt müssen die Beitragsnachweise abgegeben werden? Mithilfe einer kostenlos erhältlichen Kalenderdatei können Lohnabrechner die Fälligkeitstermine in ihr Kalenderprogramm übernehmen – und dank einer Erinnerungsfunktion im Blick behalten.

Bei der Lohnabrechnung gilt es einiges zu beachten – zum Beispiel die SV-Fälligkeitstermine: Die Beiträge sind am drittletzten Bankarbeitstag des Monats fällig, in dem die Beschäftigung ausgeübt wird. Samstage, Sonntage, gesetzliche Feiertage sowie der 24. und 31. Dezember sind keine Bankarbeitstage. Die Beitragsnachweise müssen der Krankenkasse spätestens um null Uhr des fünftletzten Arbeitstages eines Monats vorliegen. Sie müssen also spätestens im Laufe des Vortags übermittelt werden, damit die Krankenkasse am fünftletzten Arbeitstag darüber verfügen kann. Wird der Nachweis

nicht rechtzeitig abgegeben, schätzt die Krankenkasse die Beitragsschuld. Zudem führen spätere Korrekturen für beide Seiten zu Mehraufwand. Allein deshalb ist es ratsam, die SV-Fälligkeitstermine einzuhalten.

Nützlicher Helfer für die Lohnabrechnung

Eine Kalenderdatei ermöglicht es Lohnabrechnern, sämtliche SV-Fälligkeitstermine 2017 einfach und bequem in ihren persönlichen Kalender zu übernehmen. Hierzu können Interessierte unter dem unten genannten Link eine Datei im iCalendar-Format (Endung: .ics)

herunterladen und anschließend in ihr Kalenderprogramm importieren. iCalendar ist ein Standardformat für den Austausch von Kalenderinhalten und wird von vielen Kalenderprogrammen akzeptiert, wie zum Beispiel Microsoft Outlook, IBM Notes oder Google Kalender.

Nach dem Import zeigt der persönliche Kalender alle Termine zur Fälligkeit des Beitragsnachweises und alle Termine zur Fälligkeit der Beiträge (Zahlungseingang) im laufenden Abrechnungsjahr an. Eine Erinnerungsfunktion sorgt zudem dafür, dass kein Termin vergessen wird.

Die Kalenderdatei mit allen SV-Fälligkeitsterminen 2017 kann unter www.hamburger-software.de/kontakt/formular/tools/lohnabrechnungskalender kostenlos heruntergeladen werden. Vertragskunden finden die Datei auch im geschützten Kundenbereich der Website von HS.

SPAM

Gefälschte Mails mit BSI-Logo im Umlauf

Das Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik (BSI) weist darauf hin, dass im Namen der Behörde Spammails mit möglicherweise schädlichem Anhang versendet werden. Die e-mails mit unterschiedlichen Betreffzeilen warnen scheinbar vor einer Phishing-Attacke. In der Mail fordern die Absender in fehlerhaftem Deutsch dazu auf, eine Anleitung zur Installation eines Antivirenprogramms zu öffnen. Daneben werden das BSI-Logo und das Logo der Allianz für Cyber-Sicherheit angezeigt. Das BSI rät dringend dazu, zweifelhafte e-mails nicht zu öffnen und sie direkt zu löschen. Hinweise zum Umgang mit solchen Mails finden sich auf der Website des BSI (www.bsi.bund.de).



VERBRAUCHERSCHLICHTUNG

Neue Informationspflicht für Websitebetreiber seit Februar 2017

Unternehmen müssen auf ihren Websites, die auf Verbraucher ausgerichtet sind, sowie in ihren allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) darüber informieren, ob sie in Streitfällen an einem außergerichtlichen Schlichtungsverfahren teilnehmen. So schreibt es das im vergangenen Jahr in Kraft getretene Verbraucherstreitbeilegungsgesetz (VSBG) vor.

Jedes Unternehmen, das eine auf Verbraucher ausgerichtete Website bzw. einen Onlineshop betreibt, muss laut VSBG seit Februar 2017 auf seinen Internetseiten darüber informieren, ob es dazu bereit oder dazu verpflichtet ist, an Streitbeilegungsverfahren vor einer Verbraucherschlichtungsstelle teilzunehmen. Diese Information muss einfach zugänglich und leicht verständlich sein.

Die neue Informationspflicht gilt im Übrigen für alle Unternehmen, die im Geschäftsverkehr mit Verbrauchern AGB verwenden – und somit wohl für nahezu alle Unternehmen im B2C-Bereich. Kleinere Unternehmen, die am Schluss des Vorjahres weniger als elf Mitarbeiter hatten, sind von der Informationspflicht befreit.

Für einige Unternehmen aus bestimmten Branchen, wie zum Beispiel Energieversorger und Luftfahrt- und Eisenbahnverkehrsunternehmen,

ist die Teilnahme an einer Schlichtung Pflicht. Alle anderen Unternehmen können dagegen frei entscheiden, ob sie an außergerichtlichen Streitbeilegungsverfahren teilnehmen möchten, und diese Entscheidung jederzeit widerrufen. Entscheidet sich ein Unternehmen für die Teilnahme, sind die Anschrift und die Webadresse der zuständigen Verbraucherschlichtungsstelle anzugeben.

Das VSBG soll dazu führen, dass Verbraucher und Unternehmen ihre Streitigkeiten nicht in jedem Fall über die Justiz austragen, sondern häufiger in außergerichtlichen Verfahren wie Schlichtung, Schiedsverfahren oder Mediation beilegen. Weitere Informationen enthält ein Leitfaden, der unter www.bmju.de kostenlos heruntergeladen werden kann (als Suchbegriff „Leitfaden Verbraucherschlichtung“ eingeben).

AGB



Dokumentenmanagement

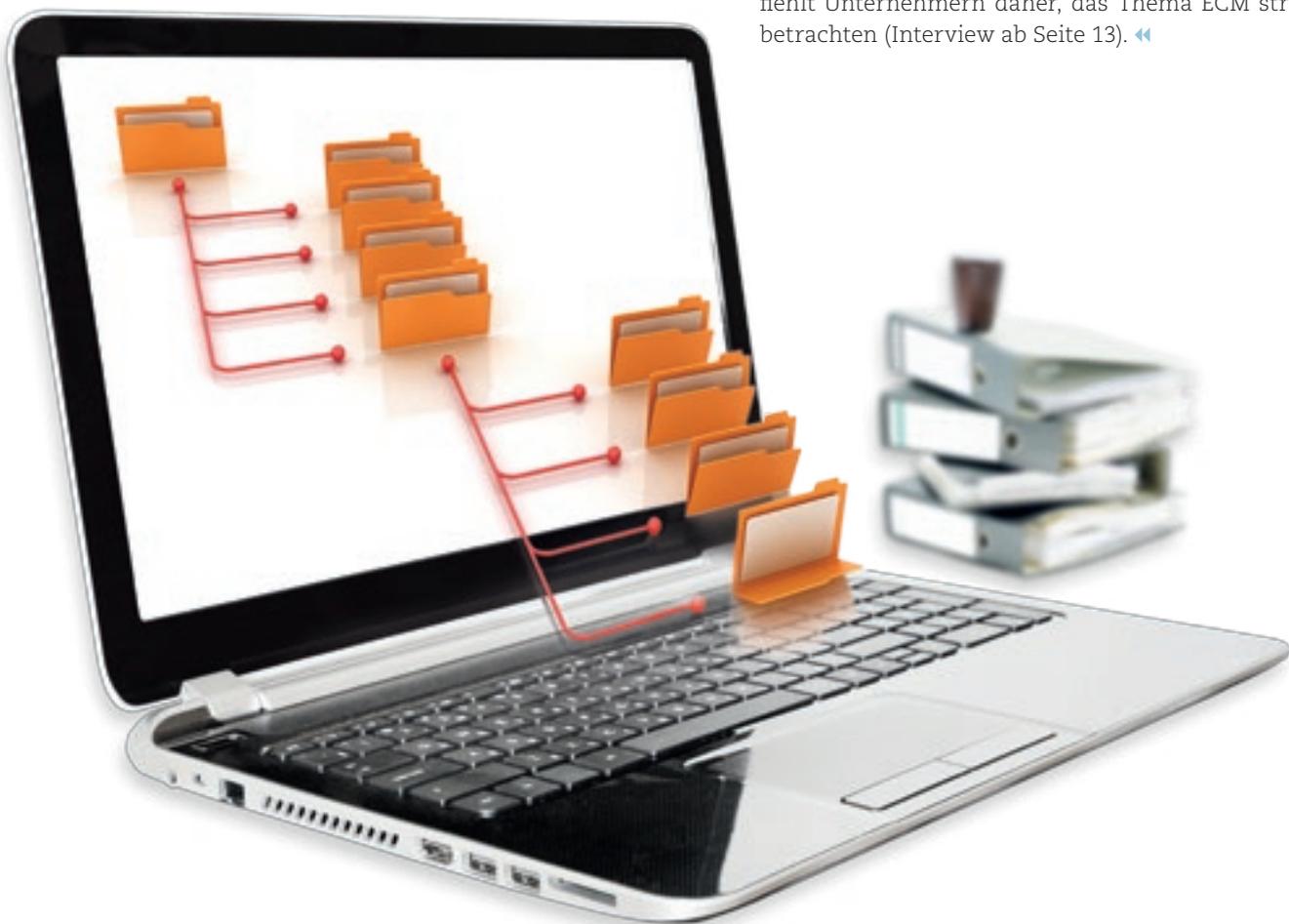
Mehr Effizienz durch digitale Prozesse

Unternehmen haben es im Büro- und Verwaltungsalltag zunehmend mit elektronischen Dokumenten wie e-mails und Dateien zu tun. Trotzdem arbeitet rund ein Drittel der Firmen in Deutschland laut einer Umfrage von Bitkom Research nach wie vor überwiegend papierbasiert. In vielen Betrieben ist es üblich, Dokumente auszudrucken und – häufig in unterschiedlichen Versionen – dezentral zu horten. Das digitale Original wird meistens unstrukturiert im Dateisystem abgelegt. Dieses Vorgehen widerspricht zum einen den regulatorischen Vorgaben zur Archivierung (GoBD). Zum anderen ist es unter solchen Bedingungen kaum möglich, das Aktenarchiv und die Dateiablage systematisch zu ordnen und aktuell zu halten. Folglich wird es immer schwieriger, korrekte Informationen schnell zu finden. Mitunter laufen Suchvorgänge ins Leere. Das demotiviert die Mitarbeiter. Hinzu kommt, dass unwirtschaftliche papiergebundene Abläufe die Zusammenarbeit zwischen den verschiedenen Bereichen behindern. Darunter leidet die Leistungsfähigkeit des Unternehmens, was wiederum die Kunden verärgert.

Mit ECM schneller zur richtigen Information

Durch die Digitalisierung der entsprechenden Geschäftsprozesse lassen sich die beschriebenen Probleme lösen. Hierzu stehen verschiedene Technologien zur Verfügung, die unter dem Begriff Enterprise-Content-Management (ECM) zusammengefasst werden. Mithilfe von ECM-Systemen soll insbesondere sichergestellt werden, dass jede Information nur einmal existiert und dass die Nutzer über verschiedene Anwendungen jederzeit darauf zugreifen können.

Zu den elementaren Komponenten einer übergreifenden ECM-Strategie gehört, neben der elektronischen Archivierung, das Dokumentenmanagement. Mit einem Dokumentenmanagementsystem (DMS) lassen sich elektronische Dokumente aller Art speichern, suchen, anzeigen und bearbeiten. Eine Versionskontrollfunktion ermöglicht es den Nutzern der Software, Änderungen lückenlos nachzuvollziehen. So entsteht eine zentrale, vollständige und aktuelle Dokumentenverwaltung: Alle Informationen – auch solche aus gescannten Papierdokumenten – liegen im System einheitlich strukturiert vor und können jederzeit und überall in der genehmigten Schlussversion abgerufen werden. Von dieser Verfügbarkeit richtiger elektronischer Informationen sind inzwischen alle Unternehmen abhängig, sagt der Informationsmanagement-Experte Ulrich Kampffmeyer. Der Einsatz eines DMS und weiterer ECM-Technologien sei insofern essenziell für die Wettbewerbsfähigkeit. Kampffmeyer empfiehlt Unternehmen daher, das Thema ECM strategisch zu betrachten (Interview ab Seite 13). ◀◀





INTERVIEW

„Digitalisierung ist existenziell wichtig für alle KMU“

Die digitale Transformation bringt in puncto Dokumentenmanagement neue Anforderungen und Möglichkeiten mit sich. Viele kleine und mittelgroße Unternehmen (KMU) verwalten und organisieren ihre Geschäftsdokumente jedoch noch wie im letzten Jahrtausend – mit Papier und Aktenordnern. Das muss und wird sich zunehmend ändern, sagt der Informationsmanagement-Experte Ulrich Kampffmeyer.

Herr Kampffmeyer, wer als Unternehmer seine dokumentenbasierten Prozesse in die elektronische Welt überführen möchte, bekommt es früher oder später mit dem Begriff Enterprise-Content-Management, kurz: ECM, zu tun? Was ist darunter zu verstehen?

Ulrich Kampffmeyer: Enterprise-Content-Management ist ein Begriff, der von der Branche seit ca. 18 Jahren verwendet wird, um Funktionalitäten, Strategien und Methoden zu beschreiben, die zur Verwaltung und Erschließung elektronischer Informationen genutzt werden. Der Begriff hat sich in Deutschland nie durchgesetzt, und auch die Ziele eines allumfassenden, unternehmensweiten Enterprise-Content-Managements haben wir nur sehr selten erreicht. Mittlerweile wurde ECM links und rechts von neuen Entwicklungen überholt. Heute denkt auch der Mittelstand in Dimensionen des digitalen Wandels, der Digitalisierung. Hierfür benötigen wir weiterhin Komponenten aus dem ECM-Füllhorn, aber diese kann man mit Begriffen wie Rechnungseingangsverarbeitung, Dokumentenmanagement, elektronische Archivierung oder Geschäftsprozessmanagement besser verständlich machen.



© PROJEKT CONSULT

» Der richtige Nutzen kommt beim Informationsmanagement immer erst dann, wenn man eine einheitliche Lösung in möglichst vielen Bereichen des Unternehmens und der Prozesse einsetzt.“

Ulrich Kampffmeyer

Wo stehen die KMU in Deutschland bei der praktischen Umsetzung der genannten ECM-Komponenten?

Bei kleineren KMU stand in den letzten Jahren das Thema Archivierung im Vordergrund. Dieses Thema ist aber ständig erweitert worden, da auch Daten, Datensätze und andere neue Informationsformen aufbewahrt und erschlossen werden müssen. Vor der Archivierung liegen Systeme zur Verwaltung von e-mails, Office-Dokumenten, Plänen und anderen Informationen. →

Hier leiden die meisten Unternehmen unter der „hybriden Welt“, d.h. Informationen liegen auf Papier und in elektronischer Form vor – manche nur in einem Medium, aber häufig unkontrolliert redundant. Informationen wiederzufinden und festzustellen, was originär ist, gehört daher zu den täglichen Problemen, die Zeit, Ressourcen und Geld kosten. Ein einheitliches Dokumentenmanagement mit Postkorbsystemen, Workflow, Scan-Strecken, Einbindung der Office-Dokumente und Unterstützung der Zusammenarbeit – Collaboration – ist noch nicht weit verbreitet. Durchgängiges Business process management (engl. für Geschäftsprozessmanagement – die Red.), das Prozesse von Anfang bis Ende steuert, fehlt meistens. Stattdessen finden sich vielfach Insellösungen, bei denen zum Beispiel das Dokumentenmanagement an die Finanzbuchhaltung oder ein ERP angebunden ist und nur diesen Systemen zur Verfügung steht. Durch sichere, kostengünstige Angebote aus der Cloud steht hier aber ein grundsätzlicher Wandel bevor, der es gerade dem kleineren Mittelstand ermöglicht, auf professionelle Lösungen zuzugreifen. Blickt man auf Branchenvorreiter, dann sind Logistik-, Finanz- und Dienstleistungsunternehmen aktuell vorn. Aber: Digitalisierung ist ein existenziell wichtiges Thema für alle KMU.

Was hält Betriebe denn davon ab, beispielsweise eine durchgängige digitale Lösung für das Dokumentenmanagement zu implementieren?

Man kann heute davon ausgehen, dass die meisten ECM-, DMS-, Archiv- und wie auch immer genannten Produkte ausgereift sind. Die Probleme liegen beim Anwender selbst. Die Unternehmen sind nicht auf

» **Unternehmen scheuen vor allem bei den Prozessen Veränderungen, obwohl hier die meisten Optimierungspotenziale liegen.**

die organisatorischen, prozessualen und kulturellen Umstellungen vorbereitet. Besonders bei den Prozessen scheut man Veränderungen, obwohl hier die meisten Optimierungspotenziale liegen. Die vorhandenen Abläufe einfach in elektronischen Systemen nachzubilden führt nur zur

Elektrifizierung der vorhandenen Ineffizienz in einer intransparenten Umgebung. Letzteres gilt besonders dann, wenn der demografische Wandel im Unternehmen zuschlägt. Informationsmanagementlösungen helfen hier, das Wissen zu bewahren.

Die Menschen in den Unternehmen sind auch dann ein entscheidender Faktor, wenn es um die Ressourcen zur Planung, Vorbereitung und Umsetzung sowie den Betrieb einer aufwendigen Informationsmanagementlösung, wie ECM, geht. Entsprechende Projekte scheitern heute häufiger an der Umsetzung als an der Technik. Der Aufwand und die Folgekosten sind für KMU oft schwer zu kalkulieren. Ebenfalls eine Rolle spielt, dass das Thema Informationsmanagement häufig nicht ausreichend auf der Geschäftsführungsebene priorisiert ist, da die Gegenüberstellung von Kosten und Nutzen gerade bei „weichen“, nicht sofort in Geld ausdrückbaren Nutzeneffekten recht schwierig ist. Wenn dann die Systeme nicht die Geschäftsstrategie unterstützen, werden sie häufig als reine Kostenposten betrachtet.



Benennen wir die Optimierungspotenziale konkret: Welche Vorteile bringt es einem KMU, wenn es in ECM investiert?

Hier sind zwei Bereiche zu unterscheiden: zum einen die Erfüllung rechtlicher Vorgaben und zum anderen die Unterstützung der Geschäftsprozesse durch Bereitstellung der richtigen, aktuellen und vollständigen Information für den Mitarbeiter – unabhängig von Ort, Zeit, Ursprung und Format. In puncto Compliance bzw. Corporate Governance ist zu beachten: Handels- und steuerrechtlich relevante Daten und Belege in elektronischer Form, wie Rechnungen oder e-mails, müssen im originären elektronischen Format vorgehalten werden. Ausdrucken hilft nicht mehr. Es bedarf also geeigneter digitaler Lösungen zur Aufbewahrung. Wichtiger ist jedoch, dass man die Informationen sinnvoll nutzbar macht und als Wissen in Prozesse einsteuert. Es gilt, Daten und Dokumente in elektronische Kunden-, Fall-, Projekt- und andere Strukturen einzuordnen, um das Papier aus den Prozessen herauszubekommen. Die elektronische Welt bietet die Möglichkeit, Lösungen nach und nach auszubauen, von der

.....
» Ohne effizientes Informationsmanagement kann und wird die digitale Transformation nicht funktionieren.
.....

einfachen Archivierung bis hin zu Portalen, Collaboration und Geschäftsprozessmanagement. Dies setzt voraus, dass man sich nicht in Insellösungen verheddert. Es gibt einzelne Bereiche, in denen schnell Erfolge erzielt werden können – Beispiele sind die elektronische Rechnung und die elektronische Akte. Jedoch kommt der richtige Nutzen immer erst dann, wenn man eine einheitliche Lösung in möglichst vielen Bereichen des Unternehmens und der Prozesse einsetzt. Das erfordert eine vorausschauende Planung. Beispiel Eingangsprozesse: Es ergibt keinen Sinn, das Scannen von Rechnungen vom Scannen anderer Dokumente oder das Verwalten von e-mails vom Empfang elektronischer Rechnungen usw. zu trennen. Stattdessen braucht es einen ganzheitlichen Ansatz, der alle Eingangsinformationen aufbereitet in ein Postkorbsystem für die Mitarbeiter einstellt und die erfassten Daten gleich an die richtigen Anwendungen übergibt.

Auch bei der Archivierung ist ein ganzheitlicher Ansatz sinnvoll, weil alle Arten von Informationen in ihren Kontext gestellt werden müssen, unabhängig von Quelle und Format. Inseln zu bauen – etwa separate Lösungen für e-mails, steuerrelevante ERP-Daten usw. – ist unwirtschaftlich und schafft langfristig Probleme beim Betrieb.

Welche Rolle spielt ECM im Gesamtkontext der digitalen Transformation in Unternehmen?

Ganz einfach: Ohne ECM, ohne effizientes Informationsmanagement, ohne eine passende Infrastruktur kann und wird die digitale Transformation nicht funktionieren. Punkt. Digitalisierung und digitale Transformation betreffen weniger die Technik als neue Geschäftsmodelle: Wie kann man mithilfe von Kommunikations- und Softwaretechnologien neue oder bessere Services und Produkte an den Kunden bringen? Das ist nicht vorrangig das Thema von ECM, da Enterprise-Content-Management hauptsächlich auf die internen Prozesse und Informationen des Unternehmens zielt. Je mehr sich aber das Unternehmen in der digitalen Welt bewegt, desto mehr Daten und Dokumente entstehen. Diese müssen geschützt, erschlossen, verwaltet und genutzt werden. Damit Information einen Wert gewinnt und behält, muss sie bekannt sein und entsprechend ihrer Qualität und ihres Werts verwaltet werden. Das ist die Aufgabe von ECM.

Wie wird die Entwicklung in Sachen ECM Ihrer Einschätzung nach im Mittelstand weitergehen?

Der Einsatz dieser Technologien – egal, ob wir sie weiterhin ECM oder anders nennen – ist essenziell für alle Unternehmen, die wettbewerbsfähig bleiben und einen Nutzen aus den Informationen ziehen wollen. Es ist daher keine Frage des Ob, sondern nur eine des Wie und Wann. Das Wann sollte längst eingetreten sein. Gerade das Thema Cloud wird ECM für den Mittelstand attraktiv machen, weil immer mehr Angebote in der Cloud auch Projektmanagement, Collaboration, Aufbewahrung und andere Dienste beinhalten. Dabei sollte man aber den Überblick behalten und sich nicht in Einzellösungen verzetteln. Es gilt, das Thema ECM strategisch zu betrachten, denn von der Verfügbarkeit und Richtigkeit elektronischer Information sind alle Unternehmen inzwischen fast vollständig abhängig. «

Zur Person

.....
Dr. Ulrich Kampffmeyer ist Geschäftsführer der PROJECT CONSULT Unternehmensberatung GmbH, einer produkt- und herstellerunabhängigen Beratungsgesellschaft für Informationsmanagement (IM) mit Sitz in Hamburg.
www.project-consult.de

HS DOKUMENTENMANAGEMENT

Wer (Volltext) sucht, der findet

Ineffiziente Suchvorgänge kosten Unternehmen viel Geld und Zeit. Das Dokumentenmanagementsystem von HS beschleunigt und erleichtert das Finden von Informationen. Künftig ist es mit der Lösung möglich, per Volltextrecherche nach den Inhalten von Dokumenten, Notizen und Schlagwörtern zu suchen.

Die schnelle Verfügbarkeit von Informationen ist in Zeiten der Digitalisierung wichtiger denn je. Immer mehr Anwender der Software von HS nutzen zu diesem Zweck das HS Dokumentenmanagement (DMS). Dieses dient zunehmend nicht mehr nur als Archiv, sondern als eine unternehmensweite Plattform, auf der Informationen aus internen und externen Quellen in digitalen Akten abgelegt und verwaltet werden.

Nicht immer zielführend: Schlagwortsuche

Ein wesentlicher Vorteil der elektronischen Lösung gegenüber papierbasierten Prozessen besteht darin, dass die Benutzer an jedem Ort und zu jeder Zeit auf abgelegte Informationen zugreifen können. Hierzu werden beispielsweise aufbewahrungspflichtige Dokumente aus den HS-Anwendungen (z.B. HS Finanzbuchhaltung) beim Drucken bzw. beim e-mail-Versand automatisch verschlagwortet. Diese Dokumente lassen sich später über die Schlagwortsuche leicht wiederfinden. Zusätzlich enthalten die HS-Anwendungen (z.B. HS Auftragsbearbeitung) diverse Abfragefunktionen für die Suche nach programmintern erstellten Dokumenten. Bei externen

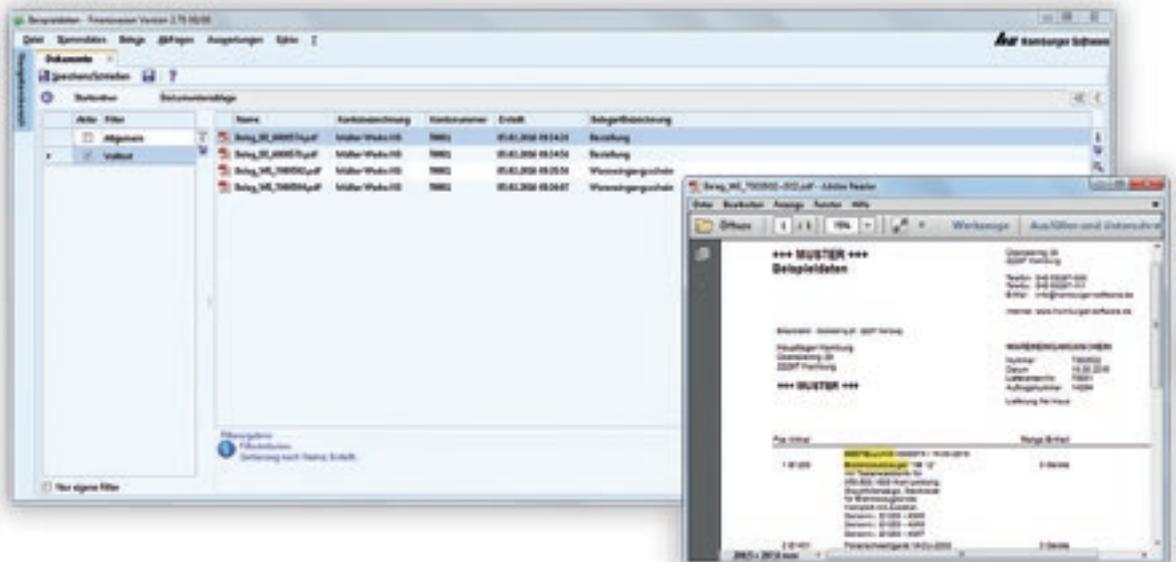
Die Volltextsuche erfasst die Inhalte von abgelegten Dokumenten (z. B. PDF-Dateien) sowie von Notizen zu Dokumenten.



Dokumenten, die das Unternehmen von Kunden, Lieferanten, Mitarbeitern, Sozialversicherungsträgern etc. erhält, sieht die Situation hingegen oft anders aus. Hier ist eine manuelle Verschlagwortung notwendig, die häufig jedoch nur rudimentär erfolgt. Deshalb führt die Schlagwortsuche in solchen Fällen mitunter nicht zum Ziel – und es bedarf weiterer Suchmechanismen.

Auch programmunabhängig nutzbar: Volltextsuche im DMS

Ab den kommenden Versionen bieten die Programme von HS (Auftragsbearbeitung, Finanzwesen, Personalwesen, Personalmanagement etc.) daher die Möglichkeit, im DMS über die jeweilige Benutzeroberfläche der einzelnen Anwendung nach Volltext zu suchen. Diese Funktion steht im Bereich der Abfragen sowie in den Stammdaten von Kunden, Lieferanten, Mitarbeitern etc. zur Verfügung. Aber auch Mitarbeiter, die kein HS-Programm nutzen, können – eine entsprechende Berechtigung vorausgesetzt – zum Beispiel über den HS Dokumentenmanager Pro auf das Dokumentenmanagement zugreifen und eine Volltextsuche durchführen.



Breiter Suchradius

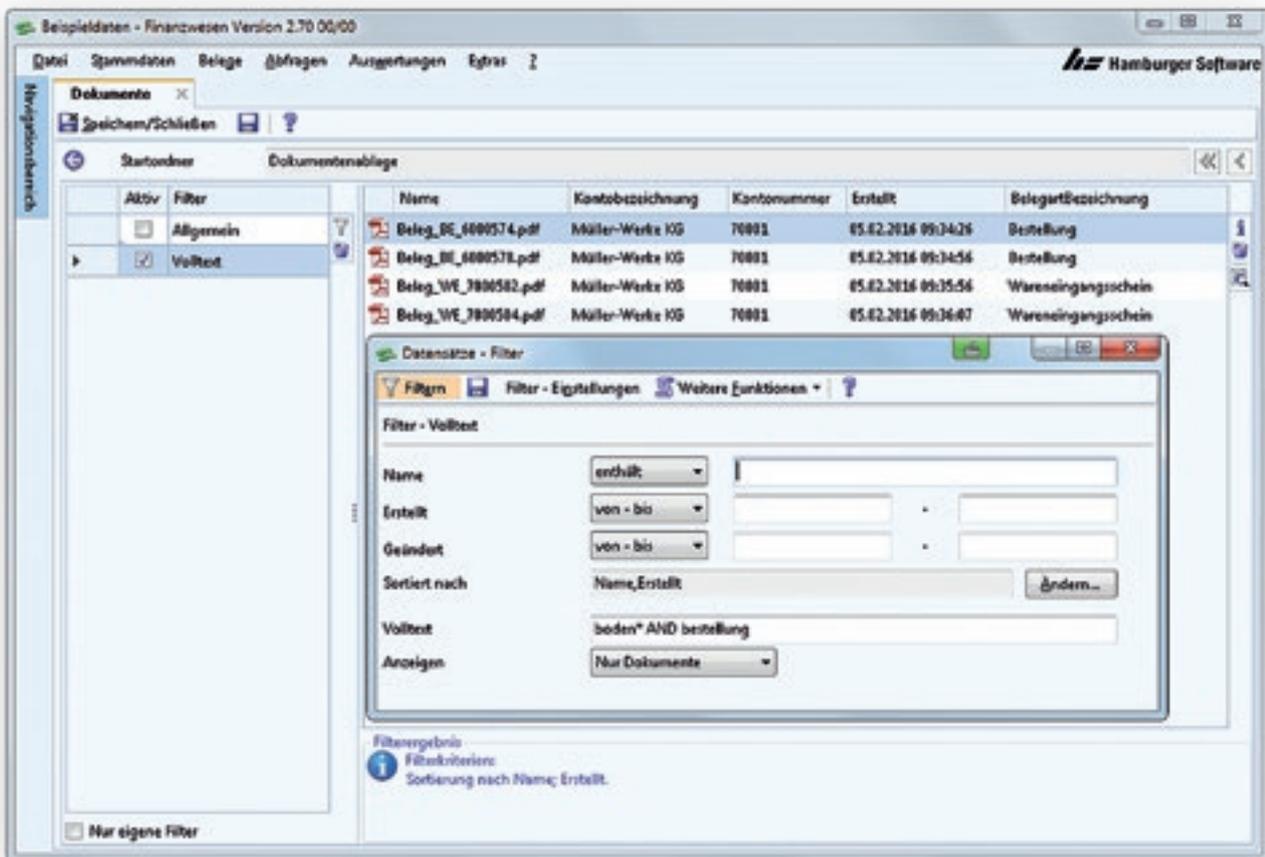
Über die Volltextsuche lassen sich die Inhalte von Dokumenten (PDF-Dateien, Microsoft-Word-Dateien usw.) sowie Notizen zu Dokumenten durchsuchen. PDF-Dateien, die als Anhang einer e-mail im DMS abgelegt sind, werden ebenfalls einbezogen. Darüber hinaus kann im Rahmen der Volltextsuche nach Inhalten von Schlagwörtern gesucht werden. Voraussetzung ist, dass der Benutzer das gesuchte Schlagwort in den Einstellungen zum HS DMS entsprechend gekennzeichnet hat. Wurde ein Schlagwort nicht für die Volltextsuche gekennzeichnet, besteht die Möglichkeit einer kombinierten Suche nach Schlagwörtern und Dokumentinhalten.

Zu beachten ist, dass im Rahmen der Volltextsuche nur „durchsuchbare“ Dokumente berücksichtigt werden. Die meisten digitalen Dokumente, die mit ERP-Systemen, Microsoft Office oder e-mail-Programmen

erzeugt werden, erfüllen dieses Kriterium. Papierdokumente sollten beim Scannen mithilfe optischer Zeichenerkennung (Optical Character Recognition – OCR) in einen am Computer bearbeitbaren Text umgewandelt werden (s. auch Seite 24f.).

Voraussetzungen der Volltextsuche

Die Nutzung der Volltextsuchefunktion setzt voraus, dass die kommende Version 1.50 des HS Dokumentenmanagements installiert ist. Diese wird voraussichtlich im zweiten Quartal 2017 ausgeliefert. Bei der Aktualisierung des HS Dokumentenmanagements auf die Version 1.50 werden wichtige Komponenten für die Volltextsuche automatisch installiert. Die je Dokumentenbereich notwendigen Einstellungen im HS Dokumentenmanagement können ab der jeweils kommenden Version der HS-Programme komfortabel per Mausklick vorgenommen werden. ◀◀



Mithilfe verschiedener Zeichen und Suchoperatoren – wie hier zum Beispiel „*“ und „AND“ im Volltextsuchfeld – lässt sich das Suchergebnis gezielt verfeinern.



Verfügbarkeit der Volltextsuche in den HS-Programmen

Die Funktion zur Volltextsuche im HS Dokumentenmanagement soll planmäßig mit der jeweils kommenden Version der HS-Programme ausgeliefert werden:

- HS Finanzbuchhaltung, HS Finanzwesen – Version 2.70
- HS Auftragsbearbeitung, HS Auftragsbearbeitung für DATEV – Version 3.00
- HS Personalabrechnung, HS Personalwesen, HS Personalmanagement – Version 2.90

STEUERN

Gesetzgeber führt Schutzmaßnahmen gegen manipulierte Kassen ein

Steuerbetrug mithilfe manipulierter Kassen soll in Deutschland künftig wirksamer bekämpft werden. Mit dem „Gesetz zum Schutz vor Manipulationen an digitalen Grundaufzeichnungen“ vom 22. Dezember 2016 führt der Gesetzgeber, neben der seit Anfang 2017 geltenden Einzelaufzeichnungspflicht für Nutzer elektronischer Kassen, weitere Schutzmaßnahmen ein:

- Elektronische Aufzeichnungssysteme müssen ab dem 1. Januar 2020 über eine zertifizierte technische Sicherheitseinrichtung verfügen. Die Details soll eine Rechtsverordnung regeln. Das Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik (BSI) wird die Anforderungen an die Einrichtung, die aus einem Sicherheitsmodul, einem Speichermedium und einer digitalen Schnittstelle besteht, festlegen.
- Ebenfalls ab dem 1. Januar 2020 sind Nutzer elektronischer Aufzeichnungssysteme dazu verpflichtet, ihren Kunden einen Beleg elektronisch oder in Papierform zur Verfügung zu stellen. Aus Gründen der Zumutbarkeit und Praktikabilität können sich Unternehmen beim Finanzamt von der Belegausgabepflicht befreien lassen – etwa dann, wenn sie Waren an eine Vielzahl von nicht bekannten Personen bar verkaufen.



- Neu ist auch eine Meldepflicht für die Art und die Anzahl der eingesetzten elektronischen Aufzeichnungssysteme und zertifizierten technischen Sicherheitseinrichtungen ab dem 1. Januar 2020. Unternehmen müssen dem zuständigen Finanzamt dann mitteilen, wenn sie ein elektronisches Aufzeichnungssystem anschaffen oder außer Betrieb nehmen. Bereits vorhandene Systeme sind bis zum 31. Januar 2020 zu melden.
- Bereits ab dem 1. Januar 2018 haben die Finanzämter die Möglichkeit, eine unangekündigte Kassennachschau durchzuführen. Dies ist ein eigenständiges Verfahren, das dazu dient, zeitnah die Ordnungsmäßigkeit der Kassenaufzeichnungen und deren Übernahme in die Buchführung zu prüfen. Unternehmen müssen dem Kass Prüfer ihre Aufzeichnungen, ihre Bücher und die für die Kassenerführung relevanten sonstigen Organisationsunterlagen vorlegen sowie zweckdienliche Auskünfte erteilen. Elektronische Daten sind über die digitale Schnittstelle zu übermitteln oder auf einem Datenträger zur Verfügung zu stellen.

VORSCHAU

Neues HS-Modul Seminarmanagement kommt im Sommer

Die Marktfreigabe des neuen Softwaremoduls Seminarmanagement von HS rückt näher: Im Sommer 2017 soll die Lösung als Erweiterung zum HS Personalwesen und zum HS Personalmanagement erhältlich sein. Mit dem Seminarmanagement lassen sich die betrieblichen Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen, die dafür

benötigten Ressourcen und die Teilnehmer übersichtlich und zentral verwalten. Die Funktionen helfen den Anwendern, ihren Aufwand zu senken und Zeit zu sparen, beispielsweise durch eine automatische Benachrichtigung von Teilnehmern. Zugleich trägt die Software dazu bei, die Qualität von Maßnahmen zu verbessern. Hierzu stehen Filter für die Definition von Zielgruppen und verschiedene Auswertungsmöglichkeiten zur Verfügung. Außerdem lassen sich bei der Auswahl von Maßnahmen die Beurteilungen früherer Teilnehmer hinzuziehen.



SV-MELDEPFLICHT**sv.net führt Bezahlmodell ein**

Die derzeit kostenfrei verwendbare Ausfüllhilfe sv.net wird im Laufe des Jahres 2017 um eine gebührenpflichtige Premiumvariante ergänzt. Arbeitgeber, die mehr als 100 Meldungen jährlich an die Sozialversicherung (SV) versenden oder für mehr als eine Betriebsnummer melden, müssen dann für die Nutzung von sv.net bezahlen. Die Gebührenpflicht gilt auch, wenn bei einem Arbeitgeber zwei oder mehr Nutzer die Ausfüllhilfe-Software verwenden. Die Nutzungspreise will die ITSG im zweiten Quartal dieses Jahres bekannt geben.

Vor allem für Arbeitgeber, die aufgrund ihres Meldevolumens künftig

unter die Bezahlvariante von sv.net fallen, empfiehlt es sich, über den Einsatz einer professionellen Software im Melde- und Bescheinigungswesen nachzudenken. HS bietet zu seinen Lohnabrechnungsprogrammen die Module Elektronisches Bescheinigungswesen und Monats-DEÜV an (bedarfswise in Kombination mit dem Modul Mehrfirmenverarbeitung). Im Unterschied zu einer Ausfüllhilfe erkennt und erfüllt die Software die Meldepflichten weitgehend automatisch. Ein weiterer Vorteil gegenüber sv.net besteht darin, dass Rückmeldungen aus sogenannten Dialogverfahren – beispielsweise Meldungen



von einer Krankenkasse im Verfahren „Elektronische Entgeltersatzleistungen“ – automatisch eingelesen und verarbeitet werden.

**UPDATE****HS aktualisiert Datenbanksoftware für seine Programme**

Die Programme von HS verwenden die Datenbank SQL Anywhere. Diese speichert und verwaltet die Anwendungsdaten – und beeinflusst die Zugriffszeiten und die Stabilität des gesamten Systems. Um hier optimale Werte zu erzielen und die technologische Weiterentwicklung zu berücksichtigen, aktualisiert HS die verwendete Datenbanksoftware. Die Umstellung auf die kürzlich herausgegebene Version SQL Anywhere 17 findet im Zuge der nächsten Versionswechsel der HS-Programme automatisch statt. SQL Anywhere 17 bietet unter anderem einen verbesserten Datenschutz und reduzierte Ausfallzeiten aufgrund von Datenbankwartung.

**SYSTEM- UND HARDWAREVORAUSSETZUNGEN****Software von HS ist unter Vista nicht mehr installierbar**

Das Betriebssystem Windows Vista von Microsoft ist ab dem 11. April 2017 nicht mehr für den Einsatz in Verbindung mit Anwendungen von HS zugelassen. Grund hierfür ist, dass Microsoft den erweiterten Support für Windows Vista zu diesem Datum beendet. HS übernimmt daher keine Gewähr für eine über den 11. April 2017 hinausgehende Nutzung seiner Software unter dem Windows-System. Ab den folgenden Programmversionen können die HS-Anwendungen zudem nicht mehr unter Vista installiert werden:

- Programme zur HS Finanzbuchhaltung 2.70
- Programme zur HS Auftragsbearbeitung 3.00
- Programme zur HS Personalwirtschaft 2.90

Die aktuellen System- und Hardwarevoraussetzungen der HS-Programme sind unter www.hamburger-software.de abrufbar.



VORSCHAU

Auftragsbearbeitung – was sich mit der Version 3.00 ändern wird

Im dritten Quartal dieses Jahres erscheint die Version 3.00 der HS Auftragsbearbeitung und des HS Auftragsmanagers. Das Release der Warenwirtschaftssoftware enthält eine Reihe funktioneller Verbesserungen und Erweiterungen – hier ein erster Ausblick auf ausgewählte Neuerungen.

Vor gut 20 Jahren erschien die erste Version der HS Auftragsbearbeitung. Seitdem ist die Software kontinuierlich optimiert und modular erweitert worden. Mit dem Wechsel zur Version 3.00 wird der praktische Nutzwert der Warenwirtschaftslösung abermals steigen.

Leichtere Hinterlegung von Ansprechpartnern

Will man beispielsweise in den Kunden- und Lieferantenstammdaten weitere Ansprechpartner hinterlegen, besetzt das System die bereits bekannten Informationen, wie Teile der e-mail-Adresse oder der Telefonnummer, vor. Die Kontaktdaten brauchen nur noch ergänzt zu werden. Somit sparen die Anwender Zeit und vermeiden Fehler.

Übermittlung des Leistungsdatums an die Buchhaltung

Auch im Zusammenspiel der HS Auftragsbearbeitung mit der Buchhaltung gibt es eine effektive Neuerung: Künftig lässt sich das Leistungsdatum (= Lieferdatum) im Zuge der



Stefanie Köhnken
Produktmanagement
HS - Hamburger Software

» Die Version 3.00 der HS Auftragsbearbeitung bietet neben komfortorientierten Verbesserungen auch neue Abfrage- und Auswertungsmöglichkeiten.

Buchungsübergabe automatisch an das HS Finanzwesen übermitteln. Dies ist vor allem dann nützlich und wichtig, wenn Rechnungs- und Leistungsdatum bei Rechnungen voneinander abweichen. Eine spezielle Funktion im HS Finanzwesen erleichtert den Anwendern ab Version 2.70, solche Sachverhalte periodengerecht zu buchen

(s. Seite 21). Analog dazu lässt sich das Leistungsdatum auch an das DATEV Rechnungswesen übergeben, sofern das Unternehmen die HS Auftragsbearbeitung in Verbindung mit dem Modul DATEV Datei-Schnittstelle oder die HS Auftragsbearbeitung für DATEV einsetzt.

Erweiterte Abfragemöglichkeiten zum ElektroG

In Abfragen im Zusammenhang mit dem Elektro- und Elektronikgerätegesetz (ElektroG) lassen sich Einzelwerte je Kunde und Artikel anzeigen. Darüber hinaus können die Benutzer im Artikelstamm einstellen, dass ein Artikel meldepflichtig ist, obwohl er zu einer nicht meldepflichtigen Stückliste gehört.

Optimierungen im Modul Stückliste

Mit neuen Auswertungsmöglichkeiten wartet das Modul Stückliste zur HS Auftragsbearbeitung auf: Wer einen Artikel eigenständig sowie als Bestandteil von Stücklisten verkauft, kann zum einen den Gesamtumsatz dieses Artikels abfragen. Zum anderen lässt sich auswerten, welche Umsätze mit dem Artikel jeweils als eigenständiger Artikel bzw. als Bestandteil einer Stückliste gemacht wurden.

Eine weitere Neuerung betrifft die Kontierung von Stücklistenbestandteilen: Auf Ausgangsrechnungen werden Artikel mit Stückliste oft nur mit einem Komplettpreis ausgewiesen. Die eigene Finanzbuchhaltung möchte es aber genauer wissen, weil sie die einzelnen Waren und Leistungen eines Artikels mit Stückliste auf den entsprechenden Erlöskonten verbuchen muss. Hierzu besteht ab Version 3.00 unter bestimmten Voraussetzungen die Möglichkeit, die Kontierung auf der Ebene der Stücklistenbestandteile erfolgen zu lassen.

Last, not least wird sich die Performance der Anwendung durch den Versionswechsel weiter verbessern, wie HS ankündigt. Insbesondere sollen sich komplexe Stücklisten im Artikelstamm schneller öffnen und bearbeiten lassen. ◀◀



VERSIONSWECHSEL

Neues in der Finanzbuchhaltung

Im Sommer wird HS die Version 2.70 der HS Finanzbuchhaltung und des HS Finanzwesens freigeben. Welche Neuerungen bringt das Update? Ein erster Überblick.

Optimierungen im Grundmodul

Vor allem im Arbeitsgebiet „Buchen“ des HS Finanzwesens und der HS Finanzbuchhaltung haben die Entwickler Hand angelegt, um die Bedienabläufe weiter zu verbessern. Zwei Beispiele:

- Wird bei der Kontenabstimmung Korrekturbedarf festgestellt, sind für eine Korrektur bisher mehrere Arbeitsschritte notwendig: Der Benutzer muss sich den entsprechenden Beleg und die Erfassungsgruppe merken, zum Arbeitsgebiet „Buchen“ wechseln, dort Erfassungsgruppe und Beleg suchen – und den Beleg per Doppelklick öffnen. Künftig kann der Benutzer aus der Abfrage heraus direkt zum „Buchen“ springen und einen noch nicht abgeschlossenen Beleg zur Bearbeitung öffnen.
- Ebenfalls neu ist eine im Kontextmenü enthaltene Kopierfunktion für Belege. Mit ihr kann ein Beleg innerhalb einer Erfassungsgruppe als Kopie eines bestehenden Belegs erzeugt werden. Darüber hinaus ist es möglich, einen Beleg in die Zwischenablage zu kopieren und in einer anderen Erfassungsgruppe einzufügen. Dies funktioniert sogar bei Belegen aus abgeschlossenen Erfassungsgruppen.

Leistungsdatum im HS Finanzwesen

Mithilfe der neuen Funktion „Leistungsdatum“ (nur im HS Finanzwesen) lassen sich Sachverhalte, bei denen das Leistungsdatum vom Belegdatum abweicht, zeitsparend und sicher periodengerecht buchen. Hierzu braucht die Buchführungskraft lediglich das abweichende Leistungsdatum in das entsprechende Feld der Buchungsmaske einzugeben. Das Programm nimmt die erforderlichen Buchungen daraufhin automatisch vor. Somit ersparen die Benutzer sich die manuelle periodengerechte Zuordnung.

Arbeiterleichterung durch Vorbesetzung von Gegenkonten

Nutzer des HS Finanzwesens brauchen zudem ab Version 2.70 nicht mehr den Kontenplan nach dem passenden Gegenkonto zu durchsuchen, sondern können die Gegenkonten auf Kunden-, Lieferanten- und Sachkontenebene automatisch vorbesetzen lassen. Wer das Gegenkonto lieber selbst auswählen will, kann sich die entsprechenden zulässigen Konten auch per Filterfunktion übersichtlich anzeigen lassen.

E-Bilanz mit neuer Taxonomie

Ab Version 2.70 wendet das HS-Modul E-Bilanz die Taxonomie 6.0 an. Diese ist grundsätzlich als amtlich vorgeschriebener Datensatz für die Bilanzen der Wirtschaftsjahre zu verwenden, die nach dem 31. Dezember 2016 beginnen (Wirtschaftsjahr 2017 oder 2017/2018). Wichtige Änderung in diesem Zusammenhang: Für die genannten und künftige Wirtschaftsjahre muss der Anlagenspiegel übermittelt werden. Hierzu sind verschiedene Mussfelder auszufüllen. Setzt das Unternehmen das HS-Modul Anlagenbuchhaltung ein, werden die entsprechenden Werte automatisch ermittelt und in den Anlagenspiegel eingefügt. Wird dieses Modul nicht genutzt, sind die Mussfelder manuell zu befüllen.

Erweiterte Auswertungsmöglichkeiten

Ebenfalls mit einer interessanten Neuerung wartet das Modul Cockpit Pro auf: Nach dem Versionswechsel lassen sich mit der Software auch Auswertungen zu Kostenstellen und Kostenträgern filtern und grafisch darstellen. Nutzer des HS Finanzwesens genießen zudem ab Version 2.70 zusätzlichen gestalterischen Spielraum in ihren Berichten – dort lassen sich dann bis zu 60 Spalten anlegen. ◀◀



PRODUKTION

Fremdfertigung richtig einbinden

Viele Fertigungsunternehmen lagern Produktionsprozesse aus und beziehen Bauteile, Zwischenprodukte und weitere Leistungen von Lieferanten. Die Herausforderung besteht darin, Eigenfertigung und Fremdfertigung miteinander in Einklang zu bringen.

Bestimmte Leistungen im Produktionsprozess fremd zu beziehen ist für Industrieunternehmen spätestens seit der Öffnung asiatischer Staaten für ausländische Investoren in den 1970er-Jahren gängige Praxis. Die Öffnung Osteuropas Anfang der 1990er-Jahre und die Globalisierung haben den Trend zur „verlängerten Werkbank“ weiter verstärkt. Mit der digitalen Transformation hat zudem ein Veränderungsprozess eingesetzt, der zu noch stärker fragmentierten Wertschöpfungsketten führen wird – Stichwort: Industrie 4.0.

Organisatorische Voraussetzungen schaffen

Aber nicht nur Global Player, auch kleine und mittelgroße Unternehmen lagern Produktionsprozesse

zunehmend aus. Die Gründe für solche Make-or-Buy-Entscheidungen sind meistens wirtschaftlich-pragmatischer Natur. Oft fehlt es beispielsweise im eigenen Betrieb an Maschinen und Know-how, um spezielle Arbeitsschritte, wie etwa die Bestückung von Leiterplatten oder das Eloxieren von Oberflächen, selbst durchzuführen. Wer sich dafür entscheidet, im Rahmen des Produktionsprozesses Leistungen einzukaufen, der muss auch die organisatorischen Voraussetzungen für ein Outsourcing schaffen. Hier gilt: Je mehr Leistungen von Fremdfertigern erbracht werden, desto wichtiger ist eine transparente Verwaltung, mit deren Hilfe man den Überblick behält. Beispielsweise sollte man zu jedem Zeitpunkt wissen, welche Fremdleistungen für einen Artikel

in Auftrag gegeben wurden und welche Aufträge bei Fremdfertigern aktuell umgesetzt werden.

Das Material im Blick haben

Elementare Voraussetzung für eine erfolgreiche Fremdfertigung ist ein reibungsloser Materialfluss: Der Fremdfertiger erhält vom Auftraggeber das zu bearbeitende Material, das er in einem separaten Materiallager führt. Nach erbrachter Leistung liefert er das bearbeitete Material an den Auftraggeber. Wie gut diese Abläufe in der Praxis funktionieren, hängt im Wesentlichen von zwei Faktoren ab: Zum einen müssen die Partner zuverlässig liefern. Zum anderen braucht es eine aktuelle Bestandsführung und Mengenverwaltung, die einem jederzeit zeigt, welches Material in welcher Menge bei den

Fremdfertigern vorliegt. Denn nur auf diese Weise lässt sich das Material ermitteln, das jeweils für einen Auftrag an den Fremdfertiger zu liefern ist.

Kosten der Fremdleistung berücksichtigen

Hat der Fremdfertiger die bestellte Leistung erbracht, erhält der Auftraggeber hierüber eine Rechnung. Hier kommt es darauf an, diese

Rechnung im Zuge der Rechnungseingangskontrolle der Bestellung zuzuordnen. Außerdem ist es wichtig, die Kosten der Fremdleistung im Rahmen der Vorkalkulation zu berücksichtigen.

Professionelle Software nutzen

Fremdfertigungsprozesse in die eigene Fertigung einzubinden, ist keine triviale Aufgabe. Es gilt,

laufend den Überblick zu behalten, den Materialbedarf zu ermitteln und – quasi in Echtzeit – die Bestände zu verwalten. Mit Excel und Co. ist das nicht vernünftig zu bewerkstelligen. Aus diesem Grund sind kleine und mittelständische Produktionsunternehmen gut beraten, eine professionelle Software zu nutzen, die die fertigungsspezifischen Funktionen mit der Warenwirtschaft verknüpft (s. Kasten). ◀◀

FREMDFERTIGUNG

So unterstützt Fertigungssoftware das Unternehmen

Mit der HS Auftragsbearbeitung und dem Modul Fertigung steht eine Software zur Verfügung, mit der kleine und mittelständische Produktionsunternehmen den Fertigungsdurchlauf einschließlich der Fremdfertigungsprozesse übersichtlich organisieren können.

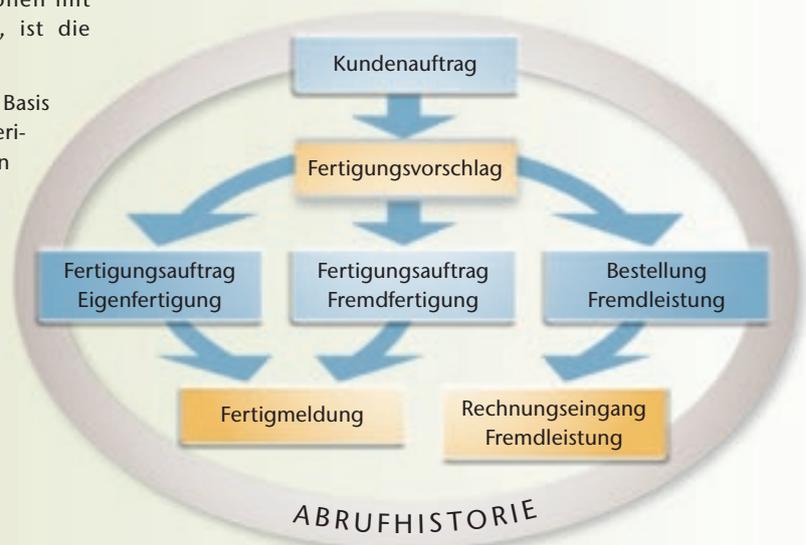
Die Lösung unterstützt den Benutzer dabei, den Materialbedarf für die zu fertigenden Artikel zu ermitteln. Außerdem zeigt sie ihm an, welches Material in welcher Menge bestellt werden muss. Da die fertigungsspezifischen Funktionen mit dem Warenwirtschaftssystem verknüpft sind, ist die Bestandsführung zu jedem Zeitpunkt aktuell.

Im Fertigungsvorschlag (auftragsbezogen oder auf Basis der Lagerbestände) bestimmt die Software den Materialbedarf und erkennt automatisch, welche Leistungen von welchen Fremdfertigern zu erbringen sind. Bestätigt der Benutzer den Vorschlag, wird für das ermittelte Material ein Fremdfertigungsauftrag erzeugt, der als Beleg an den Fremdfertiger mit ausgeliefert wird.

Auch die Bestellungen der Leistungen beim Fremdfertiger werden mithilfe der Software generiert. So lässt sich überblicken, welche Aufträge bei Lieferanten offen sind. Geht die Ware bzw. die Fremdleistung ein, werden die gelieferten Mengen durch die Fertigmeldung des

Auftrags automatisch wieder zugebucht. Damit stehen sie für weitere Fertigungsprozesse zur Verfügung. Weiterhin ordnet die Software die Eingangsrechnung des Lieferanten der Bestellung zu, wodurch der Belegfluss abgeschlossen wird. Das sorgt für Transparenz, da die Lösung alle Belege zu einem Auftrag in einer Abrufhistorie auflistet.

www.hamburger-software.de/auftragsbearbeitung/fertigung



Transparent: Über die Abrufhistorie können Benutzer der Fertigungssoftware auf alle Belege zu einem Auftrag zugreifen.

DOKUMENTENMANAGEMENT

Tipps zur Auswahl eines Scanners fürs Büro

Rund die Hälfte aller Dokumente in Unternehmen ist laut einer Studie der Marktforscher von IDC nach wie vor papiergebunden. Viele Betriebe möchten das ändern und ihre Papierdokumente im Dokumentenmanagement digital archivieren. Wer dabei selbst Hand anlegen will, benötigt einen Scanner. Bei der Auswahl eines Geräts gilt es einige Punkte zu beachten.

Professioneller Scanner oder Multifunktionsgerät? Vor dieser Frage steht jeder Unternehmer, der seine papiergebundenen Dokumente selbst digitalisieren möchte. Einen ersten Anhaltspunkt zur Entscheidungsfindung findet man im eigenen Anforderungsprofil: Sollen die gescannten Dokumente in einem Dokumentenmanagementsystem (DMS) weiterverarbeitet werden, empfiehlt es sich, ein Gerät zu wählen, das eine hohe Scanqualität liefert – und diese ist bei professionellen Scannern in der Regel besser als bei Multifunktionsgeräten. Darüber hinaus sollten im Zuge der Scannerauswahl unter anderem die folgenden Fragen beantwortet werden:

Welche Formate sollen gescannt werden?

Sollen neben DIN-A4-Dokumenten auch kleinere Formate gescannt werden (z.B. Kassenbelege, Visitenkarten, Krankmeldungen), bietet sich ein Desktop-Scanner mit Vorlageneinzug an. Verfügt das Gerät über Bildoptimierungsfunktionen (z.B. automatischer Zuschnitt, Geraderücken), schneidet es die Scans automatisch auf die passende Größe zu. Um gebundene Dokumente zu scannen, empfiehlt sich ein Einzugsscanner mit Flachbetteinheit. Einen Großformatscanner anzuschaffen, der auch Dokumente scannen kann, die größer als DIN A3 sind (z.B. technische Zeichnungen), lohnt sich dagegen in der Regel eher nicht. Hier sollte man besser einen externen Scandienstleister beauftragen.

Sind die Dokumente einseitig oder beidseitig zu scannen?

Bei professionellen Desktop-Scannern, die mit Vorlageneinzug arbeiten, zählt das beidseitige Scannen inzwischen zu den Standardfunktionen. Beim sogenannten Duplex-Scannen werden automatisch immer

beide Seiten eines Dokuments gescannt. Leere Seiten können dabei meist schon während des Scanvorgangs automatisch gelöscht werden.

Wie viele Seiten sollen mit welcher Geschwindigkeit gescannt werden?

Ein Scanner sollte im Büroalltag, nach Auffassung von Fachleuten, mindestens 40 Seiten pro Minute bewältigen – bei einem größeren regelmäßigen Scanvolumen auch entsprechend mehr. Das Fach für den Dokumenteneinzug ist daher idealerweise so groß, dass die Benutzer nicht laufend Papierdokumente nachlegen müssen. Beim Scannen größerer Mengen (z.B. Bestandsakten) sollte man auf einen Scandienstleister zurückgreifen, der dann in einem überschaubaren Zeitraum diese Akten in die digitale Form überführen kann. Dies entlastet die eigenen Unternehmensprozesse.

Wer wird mit dem Scanner arbeiten?

Gilt es vertrauliche Dokumente zu scannen, benötigen möglicherweise mehrere Mitarbeiter an ihrem Arbeitsplatz einen Scanner, der über USB an den PC oder Laptop angeschlossen werden kann. Teilen sich mehrere Benutzer ein Gerät, ist auf dessen Netzwerkfähigkeit zu achten. Sollte der ausgewählte Scanner nicht über einen eigenen Netzwerkanschluss verfügen, so kann die Netzwerkfähigkeit auch über sogenannte USB Device Server hergestellt werden. Diese machen einen Standard-USB-Scanner für den Zugriff über das Netzwerk verfügbar.

Worauf kommt es bei der Scansoftware an?

Neben der Hardware, also dem eigentlichen Gerät, spielt die Scansoftware eine wesentliche Rolle. Ohne sie



ließen sich die Funktionen eines Scanners nicht nutzen. So wandelt etwa eine OCR-Software (Optical Character Recognition, englisch für „optische Zeichenerkennung“) das gescannte Bild eines Dokuments in einen am Computer editierbaren Text um. Dies ist notwendig, um die Inhalte von Dokumenten, die im DMS abgelegt wurden, später per Volltextsuche wiederzufinden.

Bei vielen Geräten gehören zumindest Basisversionen der Scansoftware zum Lieferumfang. Zahlreiche DMS-Experten schätzen aufgrund guter OCR-Ergebnisse beispielsweise die Scansoftware KODAK Capture Pro, die als Limited Edition mit vielen Kodak-Scannern ausgeliefert wird. Mit dem Funktionsumfang der Softwarelösungen steigt auch deren Preis. Ab einem Belegvolumen von 10 000 bis 15 000 Stück pro Jahr

kann sich der Einsatz einer speziellen Erkennungssoftware lohnen, die unter anderem Funktionen wie eine automatische Analyse, Datenextraktion und Klassifikation enthält. Ein Tipp: Unternehmen, die sich auf den Vertrieb von Scannern spezialisiert haben, bieten Interessenten die Möglichkeit, Geräte mithilfe eigener Belege zu testen. ◀◀



Anwender des HS Dokumentenmanagements finden unter www.hamburger-software.de programmspezifische Tipps zum Thema Scanner: Dok.-Nr. 15650.

Scannen – bloß wie?

Schwarz-Weiß oder Farbe?

Ein Scan in Graustufen bzw. in Farbe erzeugt die 8- bzw. die 24-fache Datenmenge eines Schwarz-Weiß-Scans. Reine Textdokumente sollten daher grundsätzlich in Schwarz-Weiß gescannt werden. Enthalten die Dokumente inhaltsrelevante farbige Elemente (z. B. Darstellung negativer Werte in Rot, farbige Einzeichnungen im Dokument), ist es sinnvoll, nur die entsprechenden Seiten farbig zu scannen. Für eine professionelle OCR-Verarbeitung eines Dokuments empfiehlt es sich oft allerdings, das farbige Image zu nutzen, da hiermit meist die besseren OCR-Ergebnisse erzielt werden.

Die passende Auflösung

Je höher die gewählte Auflösung ist, desto länger dauert der Scan und desto größer wird die Datei. Schon bei einer Verdoppelung der Auflösung erhält man viermal mehr Daten. In der Praxis hat sich insbesondere bei Textdokumenten ein Schwarz-Weiß-Scan mit einer Auflösung von 300 dpi (dots per inch, englisch für „Punkte pro Zoll“) bewährt. Eine höhere Auflösung als 300 dpi führt insbesondere bei der OCR-Verarbeitung meist zu keinem besseren Ergebnis, sondern vergrößert nur unnötig das Dateivolumen.

Das richtige Dateiformat

Für die Archivierung von Textdokumenten oder gemischten Text-Bild-Dokumenten eignet sich besonders das PDF-Format. Zeichnungen sollten im TIFF-Format und alle übrigen Bilder im JPEG-Format gescannt werden. In Verbindung mit der OCR-Verarbeitung spricht man bei der Formatierung in das PDF-Format von einem „durchsuchbaren PDF“.

ADAC Nordbayern führt Lohnsoftware und Digitale Personalakte von HS ein

Bessere und umfangreichere Auswertungsmöglichkeiten – unter dieser Zielvorgabe suchte der ADAC Nordbayern seit geraumer Zeit eine neue Lohnabrechnungssoftware mit integrierter Digitaler Personalakte. Fündig geworden ist der ADAC Regionalclub nun bei HS - Hamburger Software: Seit Jahresbeginn nutzt die Personalabteilung in Nürnberg die Lohnabrechnungssoftware HS Personalwesen und die HS Digitale Personalakte. „Der Wechsel war notwendig, weil die vorher eingesetzte Lösung unsere Anforderungen vor allem in puncto Auswertungen und Personalakte nicht 100-prozentig erfüllte“, berichtet Sven Müller von der Personalabteilung des ADAC Nordbayern.

Die neue Software ist für die Personalers des Regionalclubs keine Unbekannte. Bereits im März 2010 und auch drei Jahre später standen das HS Personalwesen und die HS Digitale Personalakte in der engeren Auswahl – in beiden Fällen entschied sich die Personalabteilung aus verschiedenen Gründen gegen eine Einführung der Anwendungen. „Wir haben die Weiterentwicklung der HS-Lösungen in den vergangenen Jahren aber mitverfolgt“, sagt Sven Müller. Bereits 2013 sei man von der einfachen und übersichtlichen Bedienung der Digitalen

Personalakte begeistert gewesen, wollte sich damals aber noch nicht von der alten Lohnabrechnungssoftware trennen. „Es ist uns wichtig, Lohnsoftware und Digitale Personalakte als integrierte Lösung aus einer Hand zu bekommen. Daher blieb vorerst alles beim Alten“, so Müller.

Mitte 2016 entschied sich die Personalabteilung des ADAC Nordbayern angesichts wachsender Unzufriedenheit mit dem Altsystem schließlich doch dazu, eine neue Lösung zu implementieren. Im Zuge des Auswahlverfahrens stellte ein Partner von HS die Software des Hamburger Herstellers erneut vor. „Neben der Funktionalität der Anwendungen hat uns nicht zuletzt die kompetente Beratung überzeugt“, betont Sven Müller. Ein weiterer Pluspunkt sei, dass man zusätzlich zur Vor-Ort-Betreuung auf die Hotline von HS zugreifen könne.

Der ADAC Nordbayern e. V. mit Sitz in Nürnberg ist einer von derzeit 18 Regionalclubs des ADAC. Der regionale Verband zählt mehr als 1,1 Millionen Mitglieder und beschäftigt rund 160 Mitarbeiter.

<https://adac-nordbayern.de>



Entsorgungsdienstleister BRAMIN optimiert interne Abläufe mit Warenwirtschaft und DMS von HS



» Von unserer neuen Lösung versprechen wir uns effizientere Prozesse, zum Beispiel bei der Suche nach Belegen.

Ines Völker
BRAMIN GmbH

Zeitraubende Prozesse in der Auftragsbearbeitung, aufwendige Archivierung – für die BRAMIN GmbH im schleswig-holsteinischen Holm bei Hamburg gehört das künftig der Vergangenheit an. Der Entsorgungsdienstleister führt derzeit die Warenwirtschaftssoftware HS Auftragsbearbeitung und das HS Dokumentenmanagement ein. „Die Lösung ersetzt unser bisheriges System von Lexware, das unseren gestiegenen Anforderungen nicht mehr gerecht wird“, sagt Geschäftsführerin Ines Völker. Bislang muss das Unternehmen beispielsweise die Informationen zu jedem Vorgang händisch in Mappen zusammentragen

– vom Angebot bis zur Rechnungsstellung, einschließlich der dazugehörigen Belege von der Einkaufsseite. Auch die Suche nach Belegen, etwa im Rahmen der Rechnungsprüfung und -freigabe, kostet viel Zeit. „Von unserer neuen Warenwirtschaftslösung mit integriertem Dokumentenmanagementsystem versprechen wir uns eine deutliche Zeitersparnis durch effizientere Abläufe“, so Geschäftsführerin Völker. Neben dem Dokumentenmanagement will sie insbesondere auch den Einkauf und die Provisionsabrechnung mithilfe der Software optimieren.

Die im Jahr 1993 gegründete BRAMIN GmbH vermarktet Sekundärrohstoffe aus Papier, Kunststoffen und Folien. Hierfür zahlt das Unternehmen seinen Kunden (Handelsketten, Industrieunternehmen, Mittelständler) Vergütungen aus. Darüber hinaus stellt BRAMIN direkt an der Anfallstelle Rohstoffpressen des dänischen Herstellers Bramidan A/S auf, mit denen sich die Rohstoffe komprimieren und sortieren lassen.

www.bramin.de

Die BRAMIN GmbH holt Altpapier und andere Sekundärrohstoffe bei ihren Kunden ab, um sie weiterzuvermarkten.



Wohlklänge auf solidem Fundament

Betreiber der Elbphilharmonie setzen auf Finanzbuchhaltungssoftware von HS

Geschafft! Der Spielbetrieb in der Elbphilharmonie ist erfolgreich angelaufen und Hamburgs neues Konzerthaus sorgt endlich für positive Schlagzeilen. Damit das künftig so bleibt, achten die Betreiber neben der künstlerischen Qualität auf kaufmännische Effizienz und Transparenz. Die erforderlichen Daten liefert die Finanzbuchhaltungssoftware HS Finanzwesen.

Auffällige Glasfassade, markantes Dach, 120 000 Quadratmeter Nutzfläche: Mit der Elbphilharmonie hat Hamburg ein neues architektonisches Wahrzeichen bekommen, dessen Anziehungskraft weit über die Landesgrenzen hinausreicht. Sogar die Feuilletonisten der einflussreichen „New York Times“ haben das Konzerthaus in ihre Top Ten der weltweiten Kulturtipps aufgenommen. Dabei sah es lange Zeit nicht so aus, als habe das Bauprojekt in der Hamburger HafenCity das Zeug zur Erfolgsstory. Die Fertigstellung des 110 Meter hohen Gebäudes war zunächst für das Jahr 2010 geplant, musste dann aber immer wieder verschoben werden. Zugleich explodierten die Baukosten. Negativschlagzeilen und Kritik

waren die Folgen. Doch seit der feierlichen Eröffnung im Januar 2017 und dem Erschallen der ersten Klänge sind die Misstöne weitgehend verstummt. Der Spielbetrieb ist angelaufen, die Tickets sind begehrt, und die Besucher zeigen sich begeistert von der „Elphi“.



Foto: privat

Entsprechend froh und erleichtert sind die unmittelbar Beteiligten – allen voran die Mitarbeiter der Betreibergesellschaft Elbphilharmonie und Laeiszhalle Service GmbH.

Finanzbuchhaltung ins Haus geholt

„Wenn man jahrelang auf ein Ziel hinarbeitet, freut man sich natürlich, wenn man es erreicht hat“, sagt Birgit Horn, die das Finanz- und Rechnungswesen leitet. Während der künstlerische Betrieb nach außen hin gut sichtbar in Erscheinung tritt, sorgen Buchhaltungsexpertin Horn und ihr dreiköpfiges Team im Hintergrund für kaufmännischen Durchblick. Hierbei kommt es täglich zu einer Art Hamburger

» Die funktionellen Möglichkeiten, die leichte Bedienung und der Support machen die Software von HS zu einer empfehlenswerten Lösung für die Finanzbuchhaltung.

Birgit Horn
Leitung Finanz- und Rechnungswesen
Elbphilharmonie und Laeiszhalle Service GmbH

„Koproduktion“, denn die eingesetzte Finanzbuchhaltungssoftware HS Finanzwesen stammt von dem ebenfalls in der Hansestadt ansässigen Hersteller HS - Hamburger Software. Mitte 2015 hat die Betreibergesellschaft die Lösung von HS eingeführt und damit die zuvor extern durchgeführte Buchhaltung ins Haus geholt. Lokalpatriotische Motive spielten bei der Softwareauswahl jedoch keine Rolle, wie Birgit Horn betont: „Ausschlaggebend war der Umstand, dass das System mir und der Geschäftsleitung aus früheren Tätigkeiten als gute, zuverlässige Lösung bekannt war.“

Reibungslose Einführung der Fibussoftware

Obwohl sie die Software kannte, wollte Birgit Horn bei der Implementierung aber keine Experimente machen. Daher buchte sie bei HS drei Dienstleistungstage zur Einrichtung und Schulung. Spezialisten des Herstellers unterstützten sie und ihr Team unter anderem bei der Ersteinrichtung der Stammdaten und bei der Datenübernahme in die Anlagenbuchhaltung. Zudem halfen sie dabei, das abweichende Wirtschaftsjahr, das jeweils am 1. August beginnt, im HS Finanzwesen anzulegen. Die Mitarbeiter im Finanz- und Rechnungswesen erhielten außerdem eine grundlegende Einweisung in die Programmfunktionen.

Schnittstellen zu SAP und JetTicket

Eine wichtige Anforderung der Anwender bestand darin, die Finanzbuchhaltungssoftware in die bestehende Systemlandschaft zu integrieren. Hierzu erstellte HS im Auftrag der Elbphilharmonie-Betreibergesellschaft



Großer Saal der Elbphilharmonie: Die Misstöne sind verstummt.

Schnittstellen zur Lohn- und Gehaltsabrechnung von SAP und zur Ticketverkaufssoftware JetTicket. „Über diese Schnittstellen fließen alle buchhaltungsrelevanten Daten aus der Entgeltabrechnung und aus den Verkäufen unserer Konzerttickets automatisch ins Finanzwesen ein. So vermeiden wir manuelle Erfassungsfehler und sparen Zeit“, erläutert Birgit Horn.

Kaufmännische Transparenz durch Auswertungen

Auch in puncto Auswertungen sieht die Buchhaltungsexpertin das Finanz- und Rechnungswesen gut aufgestellt: „Wir können zum Beispiel schnell die für uns wichtigen Kostenträgerauswertungen zu den einzelnen Konzerten erstellen.“ Darüber hinaus sei man jederzeit in der Lage, der Geschäftsleitung ad hoc Reports vorzulegen, etwa zu den Kostenstellen oder zu den offenen Posten, so Birgit Horn.

Ein wesentlicher Vorteil der HS-Lösung ist in ihren Augen, dass sämtliche Arbeitsprozesse – von der Anlagenbuchhaltung über die Kontierung und den Zahlungsverkehr bis zur Kosten-

auswertung – in einem System abgebildet werden: „Das erhöht die Transparenz und vereinfacht die Abläufe, zumal die Software leicht bedienbar ist.“ Ebenfalls auf der Habenseite der Lösung verbucht die Leiterin des Finanz- und Rechnungswesens den Support durch den Hersteller: „Die Hotline ist schnell und kompetent – wirklich hervorragend.“

Die Expertise des Softwarehauses dürfte auch bei einem künftigen Projekt gefragt sein, das sich am Horizont abzeichnet. Birgit Horn: „Im nächsten Jahr, wenn hier nach der Eröffnungsphase der Elbphilharmonie alles in etwas ruhigeren Bahnen verläuft, wollen wir einen weiteren Schritt in Richtung Digitalisierung gehen und uns mit dem Thema Dokumentenmanagement befassen. Es versteht sich, dass wir uns dann vor allem die Dokumentenmanagementlösung von HS genau anschauen werden.“ ◀◀

i

Das Unternehmen

Die im Jahr 2010 gegründete Elbphilharmonie und Laeiszhalle Service GmbH betreibt gemeinsam mit der HamburgMusik gGmbH (Gründung: 2007) die Konzerthäuser Elbphilharmonie und Laeiszhalle in Hamburg. Den Unternehmen obliegt neben der Veranstaltung von eigenen Konzerten, der Vermietung der Säle an Veranstalter, dem Management der öffentlichen Flächen in der Elbphilharmonie, dem Kartenvertrieb und dem Betrieb des Besucherzentrums auch das Finanz- und Rechnungswesen. Insgesamt beschäftigen die beiden Gesellschaften rund 130 Mitarbeiter.

www.elbphilharmonie.de

Eingesetzte Software

HS Finanzwesen

mit den Modulen Anlagenbuchhaltung, Berichte, E-Bilanz, DATEV Datei-Schnittstelle, Kassenbuch, Kontierung, Kostenauswertung, Kostenstellen-Kostenträger

Zarte Pflanzen – harte Zahlen

Erzeugerorganisation agrimed steuert Warenwirtschaft und Finanzbuchhaltung mit Software von HS

Die hessische Erzeugerorganisation agrimed vermarktet erfolgreich Medizinal- und Gewürzpflanzen aus vorwiegend eigenem Anbau. Der Zusammenschluss, dem mehr als 50 Landwirte angehören, organisiert für seine Mitglieder die Vertragsbeziehungen zu den Abnehmern sowie die Verarbeitung, Lagerhaltung und Abrechnung. Dabei nutzt agrimed kaufmännische Lösungen von HS - Hamburger Software (HS).

Regional ist „in“: Viele Verbraucher, aber auch viele Unternehmen besinnen sich auf das Naheliegende – und kaufen regionale Produkte. agrimed Hessen w. V. (im Folgenden: agrimed) macht sich diese Nachfrage schon seit Langem zunutze. Den Keim für die Entstehung der Erzeugerorganisation säten Ende der 1980er-Jahre verschiedene Arzneimittelhersteller, die gegenüber dem hessischen Landwirtschaftsministerium Interesse an pflanzlichen Rohstoffen aus der Region bekundeten. Die Saat ging auf: Im Jahr 1988 schlossen sich mehrere Landwirte in Hessen zusammen, um sich durch den Anbau von Medizinalpflanzen eine neue Einnahmequelle zu erschließen und zugleich als Schnittstelle zwischen Erzeugern und nachfragenden Unternehmen zu fungieren. Das Geschäft und die administrativen Anforderungen wuchsen rasch. Mitte der 1990er-Jahre richtete agrimed eine Geschäftsstelle ein, die sich seitdem um die zentrale Vermarktung der Produkte und die Koordination der Prozesse kümmert. Heute beschäftigt die Erzeugerorganisation 18 Mitarbeiter und hat 55 Mitglieder. Mit rund 100 Unternehmen bestehen langfristige Abnahmeverträge.

„Unsere Mitglieder bauen rund 80 verschiedene Medizinal- und Gewürzpflanzen an. Etwa 70 weitere Pflanzen, die hier nicht wachsen, kaufen wir zu“, sagt agrimed-Betriebsleiter Dr. Christian Matthes. Auf dieser Rohstoffbasis stellt die Erzeugerorganisation über diverse Aufbereitungsschritte mehrere Hundert Produkte her, die als Gewürze und für die Herstellung von Medikamenten und Kosmetika dienen. Ein Teil der Ware verfeinert Futtermittel für Haustiere. „Die Jahresmengen legen wir in Gesprächen mit Kunden und Mitgliedern fest. Dabei gilt es zu berücksichtigen, was die Kunden benötigen und was die Mitglieder für das Jahr an Produktionsmengen planen“, erläutert Betriebsleiter Matthes.

Flexibles Warenwirtschaftssystem

Eine zentrale Herausforderung besteht für die Erzeugerorganisation darin, die unterschiedlichen Anforderungen der Kunden und der Mitglieder miteinander in Einklang zu bringen. Um diese Aufgabe erfüllen zu können, steuert agrimed die warenwirtschaftlichen Prozesse mithilfe des Programms HS Auftragsbearbeitung. Bei der Einführung der Lösung unterstützte ein Partner des Softwareherstellers die



» Die HS Auftragsbearbeitung bildet unsere Anforderungen, wie zum Beispiel die Chargenverwaltung, sehr flexibel ab.

Eva Wormann-Huber
Personal/Buchhaltung
agrimed

Organisation. „Für unser Qualitätsmanagement ist es besonders wichtig, eine Chargenverwaltung zu haben, mit der wir den Werdegang jedes Rohstoffs und Produkts lückenlos nachvollziehen können“, sagt Eva Wormann-Huber, eine der Anwenderinnen der HS Auftragsbearbeitung bei agrimed. Mithilfe der Warenwirtschaftssoftware und des Erweiterungsmoduls Stückliste ist eine entsprechende Lösung implementiert worden. Anders als im Standardfall, bei dem in der Stückliste mehrere Teile zu einem Endprodukt kombiniert werden, splittet agrimed die Rohware in verschiedene



© MoustacheGirl / Stockphoto.com

Haupt- und Nebenprodukte auf. Diese tragen jeweils dieselbe Chargennummer wie die Rohware. Diese Chargennummer wird in allen Belegen über sämtliche Abrufe mitgeführt und beibehalten. „Wenn wir zum Beispiel eine Lieferung Petersilie erhalten, bekommt diese eine Chargennummer. Aus der Petersilie entstehen dann Produkte wie Stiele, Feinteile, verschiedene Schnittgrößen etc., die weiterhin die ursprüngliche Chargennummer tragen. So ist immer eine lückenlose Rückverfolgung möglich“, erklärt Eva Wormann-Huber.

Zuverlässige Abrechnung

Auch die Abrechnung zählt zu den Aufgaben von agrimed. Die Erzeugerorganisation hat die vereinbarten Jahresliefermengen im System hinterlegt. Rufen die Kunden, über das Jahr verteilt, Teilmengen aus dem Kontingent ab, so werden Teilauftragsbestätigungen erstellt. Diese werden zunächst in Lieferscheine und später in Rechnungen abgerufen. Auf eine Besonderheit bei der Abrechnung weist Andrea Schuck, Buchhaltungsexpertin bei agrimed, hin: „Wir erstellen als Servicestelle für unsere Mitglieder die Rechnungen an die Kunden und erhalten die Zahlungen. Anschließend erstellen wir eine Gutschrift an das Mitglied unter Abzug eines Betrags für unseren Service.“ Für Controllingzwecke erstellt die Buchhaltung bei agrimed mit dem HS Finanzwesen zudem verschiedene Auswertungen bis hinunter zur Chargenebene. Anwenderin Schuck ist mit der Software sehr zufrieden: „Ich bin begeistert von dem logischen Aufbau und der einfachen Bedienung. Und auch die Übergabe nach außen, zum Beispiel an Excel oder an unseren Steuerberater, der den Abschluss macht, ist ganz einfach. Ich möchte mit keinem anderen Programm mehr arbeiten.“

Effiziente Ablage von Belegen und Dokumenten im DMS

Wie wichtig der Erzeugerorganisation effiziente und nach Möglichkeit digitalisierte Prozesse sind, zeigt sich nicht zuletzt in den Bereichen Archivierung und Dokumentenmanagement. Hier nutzt agrimed das in die HS Auftragsbearbeitung und das HS Finanzwesen integrierte Dokumentenmanagementsystem (DMS) von HS. Sämtliche mit den HS-Anwendungen erzeugten Belege werden automatisch im DMS abgelegt und verschlagwortet. Darüber hinaus werden externe Dokumente wie Rechnungen, Lieferpapiere, Verträge etc. eingescannt und abgelegt. Das sorgt für Zeitersparnis und Sicherheit, wie Andrea Schuck berichtet: „Wir haben alle Dokumente, die zu einem Vorgang gehören, ganz schnell zusammen, ohne etliche Akten wälzen und Kopien machen



» Mit dem DMS haben wir alle Dokumente zu einem Vorgang schnell zusammen – das erleichtert die Rückverfolgung.

Andrea Schuck
Buchhaltung
agrimed

zu müssen. Zudem ist die Rückverfolgbarkeit vom ausgelieferten Endprodukt bis hin zum Ursprung noch sicherer und transparenter.“

Betriebsleiter Christian Matthes schaut derzeit bereits nach vorn und denkt darüber nach, die modulare ERP-Software weiter auszubauen: „Wir werden uns in näherer Zukunft eingehender mit der Fertigungslösung von HS beschäftigen. Ich kann mir vorstellen, dass hier noch einiges Potenzial für uns liegt.“ «



Das Unternehmen

In der Erzeugerorganisation für Medizinal- und Gewürzpflanzen agrimed Hessen haben sich derzeit 55 Landwirte zusammengeschlossen, um Kräuter zu produzieren, aufzubereiten und zu vermarkten. Auf circa 1 000 Hektar Anbaufläche in ganz Deutschland kultivieren die Mitglieder rund 80 verschiedene Arznei- und Gewürzpflanzen, weitere Pflanzen werden zugekauft. Der Sitz der im Jahr 1988 gegründeten Erzeugerorganisation ist in Wallerstädten bei Groß-Gerau in Hessen.

www.agrimed.de

Eingesetzte Software

HS Auftragsbearbeitung
mit den Modulen Bestellwesen, DMS-Anbindung, Fremdwährung, Intrastat, Mehrlager, Seriennummer, Stückliste

HS Finanzwesen
mit den Modulen Anlagenbuchhaltung, Berichte,

E-Bilanz, Cockpit, DMS-Anbindung, DATEV Datei-Schnittstelle, Kostenauswertung, Kostenstellen-Kostenträger

HS Dokumentenmanagement
mit 6 Zugriffslizenzen

HS AUFTRAGSBEARBEITUNG, HS AUFTRAGSMANAGER

Änderungen an Stammdaten nachvollziehen

Sie möchten Änderungen nachvollziehen, die Sie oder Ihre Kollegen an den Stammdaten vorgenommen haben? Dann nutzen Sie hierzu in Ihrem HS Programm zur Auftragsbearbeitung (ab Version 2.90) das Stammdatenänderungsprotokoll. Damit lässt sich der Zustand der Daten vor und nach einer Änderung vergleichen. Sie können beispielsweise importierte Daten prüfen oder nachschauen,

welcher Mitarbeiter die Adresse eines bestimmten Kunden wann geändert hat. Auch bei Nachfragen von Kunden, zum Beispiel zu aktualisierten Zahlungs- oder Lieferbedingungen, sehen Sie schnell, wie die Bedingungen vorher lauteten.

Welche Stammdaten protokolliert werden, legen Sie im Arbeitsgebiet **Extras** → **Stammdatenänderungsprotokoll** → **Einstellungen** fest. Beachten Sie, dass dort keine Daten vorbesetzt sind. Empfehlung: Berücksichtigen Sie die Anforderungen der GoBD und lassen Sie zumindest buchungsrelevante Daten protokollieren.

Im Arbeitsgebiet **Extras** → **Stammdatenänderungsprotokoll** → **Anzeigen** können Sie Änderungen eines oder mehrerer Arbeitsgebiete/Bereiche prüfen. Dabei helfen Ihnen die folgenden Filterfunktionen:

- Welcher Benutzer hat geändert?
- In welchem Zeitraum wurde geändert?
- Berücksichtigen neu angelegter Daten ja/nein?

Mit einem Klick auf „Anzeigen“ erhalten Sie das Ergebnis. Änderungen eines einzelnen Datensatzes lassen sich im jeweiligen Stammdatenarbeitsgebiet direkt anzeigen. Voraussetzung ist, dass Sie zuvor das Protokollieren für dieses Arbeitsgebiet festgelegt hatten. Das erstellte Stammdatenänderungsprotokoll kann nach einem Klick mit der rechten Maustaste gedruckt, exportiert (z.B. als PDF) oder an Microsoft Excel übergeben werden.



© Jacob Wackerhausen / iStockphoto.com

HS PERSONALMANAGEMENT

Hilfe zur Digitalisierung der Personalarbeit

Sie möchten die digitale Transformation der Personalarbeit in Ihrem Unternehmen angehen? Die Zukunftsinitiative Personal (ZiP) hat ein mehrstufiges Hilfskonzept für Digitalisierungsprojekte im Bereich Human Resources (HR) entwickelt: das HR-Hilfe-Kit. Dieses begleitet Arbeitgeber auf dem Weg in die Digitalisierung der HR und unterstützt sie bei Beratungs- und

Softwareprojekten. Jede Stufe des Hilfsangebots kann innerhalb der Personalabteilung kostenlos als Arbeitsgrundlage genutzt werden. Das HR-Hilfe-Kit ist auf der Website der Zukunftsinitiative Personal als Download erhältlich.

Bei der ZiP handelt es sich um einen Verbund von Softwareherstellern und Dienstleistern, dem HS seit 2015 angehört. Die Mitglieder der ZiP möchten Unternehmen und Organisationen aufzeigen, wie sie die Herausforderungen des digitalen Wandels durch ein umfassendes HR-Management meistern können.

<http://zukunftsinitiative-personal.de/veroeffentlichungen/hr-hilfe-kit>



Lohnabrechnung: Listeneinträge gruppieren

Ab der Programmversion 2.80 können Sie mit dem HS Personalwesen und der HS Personalabrechnung Listeneinträge gruppieren und somit Listen übersichtlicher gestalten.

Was ist eine Gruppierung?

Bei einer Gruppierung stehen Listeneinträge untereinander, die in einer bestimmten Spalte den gleichen Wert haben. Beispielsweise lässt sich die Datenauswahlliste der Personalstammdaten nach Abrechnungsgruppen gruppieren. In diesem Fall erscheinen die Abrechnungsgruppen (z.B. „Gehaltsempfänger“) als Zwischenüberschriften, unter denen alle Mitarbeiter, die zur jeweiligen Abrechnungsgruppe gehören, aufgelistet werden.

Wann ist eine Gruppierung sinnvoll?

Eine Gruppierung strukturiert die Liste und hilft Ihnen, bestimmte Datensätze – etwa die Gehaltsempfänger – zu finden und gezielt zu bearbeiten.

Wie erstellen Sie eine Gruppierung?

- Gruppierung in einer Datenauswahlliste: Falls die Spalte in der Liste, nach der Sie gruppieren wollen, noch nicht angezeigt wird, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Liste und wählen im Kontextmenü den Befehl „Spalten zum Filter einstellen“. Im eingeblendeten Fenster setzen Sie bei der gewünschten Spalte (z.B. „Akt. Abrechnungsgruppe“) in der Spalte „Anzeigen“ den entsprechenden Haken und bestätigen die Einstellung. Anschließend klicken Sie nochmals mit der rechten Maustaste auf die Liste und wählen den Befehl „Einstellungen zur Liste“. Im gleichnamigen Fenster geben Sie an, nach welcher Spalte Sie gruppieren wollen.
- Gruppierung in einer Anzeigeliste: Öffnen Sie nur das Fenster „Einstellungen zur Liste“ und nehmen Sie dort die entsprechenden Einstellungen vor.

Mehr zum Thema Gruppierungen erfahren Sie im Handbuch zur HS-Anwendung in den Unterkapiteln „Gruppierung festlegen“ und „Einstellungen für Listen anpassen“.

Für jede Gelegenheit die richtige Bilanz und GuV

Die Regeln für die Erstellung einer Standardbilanz bzw. für die Gewinn- und Verlust-Rechnung (GuV) sind streng. Unter anderem müssen alle Bilanz- bzw. GuV-Konten zugeordnet und alle Erfassungsgruppen abgeschlossen sein. Im Alltagsgeschäft kann es aber sinnvoll sein, „Vorabbilanzen“ bzw. „Vorab-GuVs“ für unterschiedliche Informationszwecke zu erstellen, beispielsweise mit Buchungen aus offenen Erfassungsgruppen oder einem detaillierten Kontennachweis. Auch mehrjährige Betrachtungen können nützlich sein. Solche und ähnliche Anforderungen lassen sich leicht umsetzen:

Kopieren Sie die Standardbilanz oder die GuV in einen allgemeinen Bericht. Dazu klicken Sie im Arbeitsgebiet [Stammdaten](#) → [Berichte](#) → [Berichte definieren](#) mit der rechten Maustaste auf die gewünschte Bilanz oder GuV und wählen im Kontextmenü den Befehl „Kopieren“. Vergeben Sie eine Bezeichnung und ändern Sie auf der Registerkarte „Kennzeichen“ den Berichtstyp zu „Allgemeiner Bericht“. Da dieser nicht den Einschränkungen eines „offiziellen“ Berichts unterliegt, können Sie den neuen Bericht nun nach Ihren Anforderungen gestalten. Einige Beispiele:

- Sie möchten die offenen Erfassungsgruppen berücksichtigen? Aktivieren Sie beim Druck des Berichts auf der Registerkarte „Allgemein“ das Kontrollkästchen „Mit Werten aus nicht abgeschlossenen Erfassungsgruppen“.
- Sie wünschen einen detaillierten Kontennachweis?



Wählen Sie in den Berichtsstammdaten auf der Registerkarte „Darstellung“ den gewünschten Ausweis (z.B. „Konten vor Zeile“).

- Sie setzen das HS-Modul Berichte ein und möchten spezielle Spaltenaufbauten anlegen, zum Beispiel mit mehreren Jahresspalten oder einzelnen Monaten? Ordnen Sie den jeweiligen Spaltenaufbau in den Berichtsstammdaten auf der Registerkarte „Kennzeichen“ zu.

Der große Vorteil dieses Baukastensystems besteht darin, dass Sie mit der Pflege nur eines Zeilenaufbaus beliebig viele Varianten erstellen können.



Neuer Veranstaltungsort in Frankfurt

Die bisher in Frankfurt a. M. durchgeführten Seminare finden ab sofort in 63128 Dietzenbach (bei Frankfurt) statt. Details zum Veranstaltungsort und eine Anfahrtsbeschreibung erhalten Sie bei Ihrer Anmeldung unter www.hamburger-software.de/akademie.

© Zebbor / Fotolia.com



© Robert Kneschke / Fotolia.com

Seminartermine

HS Auftragsbearbeitung, HS Auftragsmanager

Seminar Einsteiger PLUS (EW1000)

Hamburg 30.05.2017
Stuttgart 09.05.2017

Seminar Fortgeschrittene PLUS (FW1000)

Hamburg 31.05.2017
Stuttgart 12.05.2017

Seminar Einsteiger PLUS Beleggestaltung (EW10BG)

Hamburg 01.06.2017
Stuttgart 11.05.2017

HS Finanzwesen, HS Finanzbuchhaltung

Seminar Einsteiger PLUS (EW2000)

Berlin 15.06.2017
Frankfurt/
Dietzenbach 20.06.2017
Hamburg 18.04.2017
Krefeld 11.05.2017
München 20.06.2017
Stuttgart 22.06.2017
Weimar 13.06.2017

Seminar Fortgeschrittene PLUS (FW2000)

Berlin 16.06.2017
Frankfurt/
Dietzenbach 21.06.2017
Hamburg 19.04.2017
Krefeld 12.05.2017
München 21.06.2017
Stuttgart 23.06.2017
Weimar 14.06.2017

Seminar Einsteiger PLUS für das Erweiterungsmodul Berichte (EW20EB)

Hamburg 20.04.2017

HS Personalwesen, HS Personalabrechnung

Seminar Einsteiger PLUS (EW3000)

Berlin 18.05.2017
Frankfurt/
Dietzenbach 10.05.2017
Hamburg 11.04.2017
Krefeld 09.05.2017
München 16.05.2017
Stuttgart 18.05.2017
Weimar 16.05.2017

Seminar Fortgeschrittene PLUS (FW3000)

Berlin 19.05.2017
Frankfurt/
Dietzenbach 11.05.2017
Hamburg 12.04.2017
Krefeld 10.05.2017
München 17.05.2017
Stuttgart 19.05.2017
Weimar 17.05.2017

Seminar Einsteiger Abfragen (EW30AF)

Hamburg 13.04.2017

Zeiten und Preise (soweit nicht anders angegeben)

Einsteiger- und Fortgeschrittenenseminare
10–17 Uhr
395 Euro (zzgl. MwSt.) pro Teilnehmer

Info-Veranstaltungen
10–13 Uhr, 14–17 Uhr
95 Euro (zzgl. MwSt.) pro Teilnehmer

Beratung

Senden Sie eine e-mail mit Ihrer HS-Kundennummer an:
akademie@hamburger-software.de

Weitere Informationen/Anmeldung

Das komplette Schulungsangebot finden Sie unter:
www.hamburger-software.de/akademie

Miträtseln und gewinnen

Ein 500000-€-Jahreslos der ZDF-Fernsehlotterie Aktion Mensch können Sie gewinnen, wenn Sie HS das korrekte Lösungswort aus diesem Rätsel entweder per e-mail an gewinnspiel@hamburger-software.de oder per Post unter Angabe Ihrer Anschrift zusenden (Stichwort „Aktion Mensch“). Die Gewinner werden ausgelost und schriftlich benachrichtigt. Einsendeschluss ist der **30. Juni 2017**. Umtausch und Rechtsweg sind ausgeschlossen.



A 8 **B** **C** 1 **D** **E** 5

F 16 **G** **H** **I** 6 **J** 4 **K** 15 **L** 14

M 10 **N** **O** 3

12 **11** **13** **14** **15** **16**

- A Tätigkeitsdauer (Beruf)
- B Teil einer Festung im Mittelalter
- C verborgen, heimlich
- D Umwandlung (Strom)
- E Mauszeiger
- F Probe handwerklichen Könnens
- G Rätselergebnis
- H Meinung ändern
- I Körperschaft d. wirtschaftl. Selbstverwaltung
- J Zahlungsmittel (unbar)
- K kaufmännischer Betrieb
- L Abgabe, Beitrag
- M Messergebnis
- N Website für Internethandel
- O Steuerbegriff

Lösungswort

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----

Auflösung: Das Lösungswort des Rätsels in Heft 4/2016 lautet **Belegsicherung**. HS dankt allen Teilnehmern und wünscht den Gewinnern viel Glück mit ihrem Jahreslos.

Impressum

Herausgeber:
 HS - Hamburger Software GmbH & Co. KG
 Überseering 29
 22297 Hamburg
 Telefon: 040 63297-333
 Telefax: 040 63297-111
 e-mail: info@hamburger-software.de
 Internet: www.hamburger-software.de

V. i. S. d. P.: Johannes Tenge
Redaktion: Johannes Tenge
Mitarbeit: André Bökenschmidt, Andrea Haudel, Bianca Wegner, Christian Frick, Christian Seifert, Daniel Krekeler, Daniela Janine Lerbinger, Gabriele Palm, Gunda Behrens, Janett Krützfeldt, Marcel Illige, Michael Ullerich, Stefanie Köhnken
Grafik, Layout: www.staakdesign.com, Joachim Staak, Huusbargstieg 71, 22359 Hamburg

Druck: Lehmann Offsetdruck GmbH, Gutenbergring 39, 22848 Norderstedt
Hinweis: Der Herausgeber behält sich vor, alle im hs magazin beschriebenen Produktspezifikationen jederzeit zu ändern, und haftet nicht für die Vollständigkeit und Richtigkeit in Form und Inhalt. Genannte Marken und eingetragene Warenzeichen anderer Unternehmen/Hersteller werden anerkannt.

Titelfoto: © Superingo/Fotolia.com, VvoeVale und porcorex/iStockphoto.com
 Editorialfoto: Elfriede Liebenow
 Rückseitenfoto: © chagin/Fotolia.com



Alle 4 Wochen verlieben sich
viele Lohnabrechner neu –
in die Software von HS

Lohnabrechnung mit dem HS Personalwesen

- Zuverlässige Einhaltung aller gesetzlichen Vorgaben
- Leichtes Arbeiten dank logischem Programmaufbau
- Qualifizierter Kundensupport

www.hamburger-software.de/personalwesen