

Vermögen & Steuern

Fachzeitschrift für die
**Steuer-, Rechts- und
Vermögensberatung**

Nachfolge als Beratungsfeld



Renditesteigerung für die
Kanzleiübergabe – sechs Prüfpunkte

Übertragungsüberlegungen zu
Einzelkanzleien – Praxiserfahrungen

Vermögensweitergabe gegen Abfindung
– Ausschlagungsgestaltungen

Geschäftsfeld „Apothekenberatung“ –
digitale Betriebsprüfung verschärft sich

Selbstanzeige als
Befreiungsschlag –
Testament-Check

KOMMENTIERT:
Unternehmensnachfolgeberatung
heißt „Paradoxien“ meistern

*Prof. Rainer Kirchdörfer, Rechtsanwalt,
Partner der Sozietät Hennerkes, Kirchdörfer & Lorz, Stuttgart*



Outsourcing von Scan-Aufgaben bei Mandanten Mehr Effizienz durch tagesaktuelle Verarbeitung von Dokumenten

Thomas Hübner

Rationelles Arbeiten mit Belegen in Papierform entspricht nicht mehr den Anforderungen moderner Kanzleien. Indes sollte der effiziente Umgang mit Daten in digitaler Form eine Optimierung erfahren, weiß der Autor. (Red.)

Dokumente jeglicher Art, ob Buchungsunterlagen oder technische Arbeitsanleitungen, müssen im betrieblichen Alltag schnell zugänglich sein, schon um den Workflow nicht zu unterbrechen; und das nicht nur im eigenen und dem benachbarten Büro, sondern im Idealfall dezentral weltweit, stationär oder mobil. Ein derartiger Zugriff auf papierbezogene Informationen ist nicht möglich. Seien diese auch noch so geordnet abgelegt und noch so schnell per Kurier verschickt.

Kostenaspekte ...

Papier zu archivieren, beansprucht räumliche Kapazitäten. Dabei ist Raum besonders in Großstädten sehr teuer, sodass er nicht vergeudet werden sollte, um Dokumente aufzubewahren. Liegen die gleichen Daten digital vor, ist der Raumbedarf minimal – Festplatten von einem Terrabyte sind kleiner als ein Taschenbuch. Eine wesentliche Vereinfachung durch die digitale Aufbereitung aller Dokumente liegt in der Möglich-

Das „papierlose Büro“ ist längst kein Thema mehr nur für Umweltschützer. In einem Alltag von mobiler Arbeit via Internet, internationaler Kooperation und per Informationstechnologie beschleunigter Prozesse fallen Tag für Tag enorme Mengen von Dokumenten an. Diese müssen nach strikten Prinzipien geordnet sein, um die Übersicht – auch für Kolleginnen und Kollegen – zu bewahren und beispielsweise bei einer digitalen Betriebsprüfung den Ansprüchen der Abgabenordnung zu genügen.



„Nicht selten müssen Dokumente vorher durch mehrere Abteilungen zirkulieren, um entsprechende Freigaben und Vermerke einzufügen. Nicht alleine deswegen empfiehlt es sich, eine aufzubauende Erfassungssystematik auch mit dem Steuerberater zu überdenken.“

Thomas Hübner, Geschäftsführer mdn Hübner GmbH, Nürnberg
www.mdn.de

keit, Arbeitsprozesse, wie zum Beispiel die Buchhaltung, aus dem eigenen Unternehmen auszulagern.

... sprechen für eine Auslagerung

Herkömmlich geschieht dies, indem alle Belege gesammelt, vorbereitet und dann an den externen Dienstleister übergeben werden. Möglicherweise müssen die Dokumente vorher noch durch mehrere Abteilungen zirkulieren, um entsprechende Freigaben und Vermerke einzufügen. Dabei werden im eigenen Betrieb Kopien aller Belege angefertigt. Und nach der Bearbeitung durch den externen Dienstleister werden die Dokumente generell für die Archivierung zurückgegeben. Das alles kostet Zeit und Geld.

Liegen die entsprechenden Dokumente und Belege in digitaler Form vor, können sie sekundenschnell an alle relevanten Personen übermittelt wer-

den. Freigaben und Vermerke können für alle sichtbar ins EDV-System eingegeben werden und auch die digitale Archivierung ist kein Problem. Egal wie groß die Kanzlei oder das Unternehmen des Mandanten ist, die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können die gewonnene Zeit nutzen, um sich auf ihre Kernbeschäftigung zu konzentrieren. So wird Produktivität gesteigert.

Das Scannen der Dokumente outsourcen

Für alle Dokumente, die ohnehin schon in digitaler Form vorliegen, ist das papierlose Management keine Herausforderung. Doch durch Geschäfte mit Unternehmen, die ausschließlich auf Papier arbeiten und durch rechtliche Vorschriften bezüglich Rechnungen und kaufmännischer Dokumentation, kommen trotz aller Bemühungen zahlreiche Dokumente auf Papier zusammen. Diese werden von Dienstleistern im Dokumenten-Management, wie der mdn Hübner GmbH, digitalisiert. Tagesaktuell werden alle Dokumente an den Dienstleister übergeben und sind in kürzester Zeit online oder per Datenträger verfügbar.

Aufbereitung als Volltext ...

Über das bloße Scannen hinaus können die Daten als Volltext aufbereitet werden. Durch automatische Zeichenerkennung (OCR) werden die Bilddaten nach dem Scannen zu maschinenlesbaren Daten konvertiert. Buchungsrelevante Informationen können so automatisch ausgelesen und anschließend in Systeme wie SAP integriert werden. Die Rechnungseingangsverbuchung erfolgt somit automatisch: Details wie Lieferadresse, Buchungszahlen oder andere Daten werden elektronisch geliefert und müssen nicht zeitaufwendig vom Kunden manuell eingegeben werden. Im Idealfall werden die Belege über Buchungsdatenbanken referenziert und abgeglichen, um die Vollständigkeit zu gewährleisten. So werden fehlerfreie Ergebnisse und hohe Datenqualität garantiert.

... im Vollservice

Optimal für den Auftraggeber ist der Service über ein Rundum-sorglos-Paket: Die Dokumente werden abgeholt, ver-

arbeitet, die Daten erfasst und alle Papierunterlagen anschließend datenschutzgerecht entsorgt. Viele Kunden nutzen zudem den Service der Entsorgung, da die Aufbewahrung der digitalen Daten allen Revisionsverpflichtungen genügt. Auch Altbestände können auf diese Weise in die handliche digitale Form gebracht werden. Das ist beispielsweise auch für eine technische Dokumentation interessant und beinhaltet eine strategische Komponente. Die Anwender kommen auf diese Weise viel schneller an die Informationen, die sie für ihre Arbeit benötigen. Früher mussten sie ins Archiv gehen, die richtigen Ordner herausuchen, die benötigten Pläne kopieren und damit auf die Baustelle gehen. Dort war kein Zugriff auf eventuell weitere wichtige Daten möglich. In digitaler Form ist die komplette Dokumentation von Anlagen und Maschinen leicht per Notebook verfügbar – über Webfreigaben ist dies sogar gewährleistet, wenn alle Daten zentral gespeichert werden. Für das aktuelle Thema Cloud Computing ist die umfassende Digitalisierung des Unternehmenswissens eine sinnvolle Ergänzung.

Mehr als die übliche Indexierung

Von der Ordnung und Schnelligkeit im Zugriff profitiert beispielsweise auch das Patentwesen. Digitale Patentakten können nutzerfreundlich durchsucht werden, um in neuen Entwicklungen auf bestehendem Wissen aufzubauen. Sind diese Akten durch den OCR-Prozess als Volltext verfügbar, können Mitarbeiter auch nach Details in den Inhalten suchen, die bei einer herkömmlichen Indexierung der Ordner niemals berücksichtigt würden. Eine Spezialität der Dienstleistung sollte es sein, auch Dokumentationen, bei der sich Texte und Zeichnungen abwechseln, digital zu meistern. Mit über 45 Jahren Erfahrung im Dokumenten-Management, davon fast 30 im Scannen von Text und Zeichnungen, garantiert mdn Hübner die originalgetreue Digitalisierung der Dokumentationen. Für gemischte Dokumente wurde ein hochoptimierter Prozess entwickelt, der unter anderem auch Colorzeichnungen verarbeiten kann.

Ein Beispiel, das Unternehmen Open Text, ein international agierender Soft-

ware-Anbieter und Marktführer im Bereich Enterprise Content Management (ECM), nutzt die Dienstleistung des mdn-Systems zur Digitalisierung unterschiedlicher Dokumente aus seinen europäischen Standorten. Diese werden gescannt und komfortabel per Webfolder bereitgestellt. So sind alle wichtigen Informationen nicht nur im lokalen Umfeld, sondern weltweit auch im Hauptquartier im kanadischen Ontario verfügbar. Im Ergebnis konnten so diverse interne Prozesse optimiert und beschleunigt werden.

Globale Akteure nutzen digitale Dokumente

Die Europazentrale von Open Text suchte gezielt nach einem Scan-Service, der für ein vergleichsweise kleines Volumen geeignet war und dabei gleichzeitig spezielle Anforderungen erfüllte. Entscheidend war das Preis-Leistungs-Verhältnis in Verbindung mit der Lösung, die vordefinierte Indexierung abbilden zu können, wodurch ein schneller Service garantiert wurde. Als ein besonderer Vorteil wurde angesehen, dass jederzeit neue Ländergesellschaften der schnell wachsenden Unternehmensgruppe in den bestehenden Scanprozess integrierbar waren. Ausschließlich auf höhere Volumen spezialisierte Anbieter konnten diesen Service nicht zusagen.

Arbeit mit der digitalen Produkthistorie

Die Regensburger Maschinenfabrik Reinhausen hat über 100 000 Geräte im Markt. Produziert werden unter an-

derem Regeltechnik für Transformatoren sowie wegweisende Geräte zur Messung, Steuerung und Überwachung. Geräte-Lebenszyklen von 50 Jahren sind dabei nicht selten, die Produkthistorie ist entsprechend umfangreich. Im Jahr 2004 beauftragte uns die Firma Reinhausen mit der Digitalisierung der Bestandsdaten, um über SAP den Zugriff auf alle bislang nur in Papierform vorliegende Bauzeichnungen, Service-dokumentationen oder Bestellungen zu realisieren. Entscheidend war, dass das notwendige Maß an Kontrolle, Sicherheit und Automatisierung zu einem attraktiven Preis-Leistungs-Verhältnis angeboten wurde.

Durch die lückenlose Dokumentation der Veränderungen an Produkten, das heißt einer Produkthistorie in Form von Belegen, technischen Unterlagen und der Kommunikation mit dem Kunden, können auch noch nach Jahrzehnten passende Ersatzteile angefertigt werden.

Große Umfänge rasch bearbeitet

Im geschilderten Fall wurden innerhalb von sechs Monaten zirka 12 000 Ordner mit technischen Dokumentationen digitalisiert. Jeder einzelne wies im Schnitt 400 zu scannende Blätter mit Schriftgut und Zeichnungen auf. Die logische Reihenfolge, die Zuordnung von Plänen zum Text in einem PDF jedes Ordners wurde beibehalten. Und, wichtig: Nach dem abgeschlossenen Scann aktuell anfallende Serviceberichte werden über intern entwickelte Tools in die bereits vorhandenen PDF-Dateien eingefügt. V&S

Auslagerung rechnet sich auch bei kleineren Datenmengen

Den Scan-Prozess aus dem eigenen Unternehmen auszulagern ist in der überwiegenden Zahl der Fälle sinnvoll. Die Anschaffungskosten für ein leistungsfähiges System würden sich für ein einzelnes Unternehmen kaum amortisieren, außerdem müssten personelle Kapazitäten für Aufgaben geschaffen werden, die fernab der eigentlichen Geschäftsschwerpunkte liegen. Einen Dienstleister zu beauftragen, lohnt sich im Schnitt ab 100 Blatt pro täglicher oder wöchentlicher Lieferung. Großer Wert wird auf ein optimales Preis-Leistungs-Verhältnis gelegt, das auch die rentable Verarbeitung kleinerer Datenmengen ermöglicht. Und: Alle Kunden haben einen individuellen Ansprechpartner und so die absolute Sicherheit, dass im Problemfall auch Dokumente sofort wieder zurückgebracht werden können. Besondere Anforderungen der Kunden, was Software-Schnittstellen oder Indexierungen beziehungsweise die Sortierung mit Barcodes angeht, werden im System passgenau umgesetzt. Die Verarbeitung an zwei unterschiedlichen Standorten sorgt für Ausfallsicherheit.