

Editorial

Liebe Leserinnen, liebe Leser,

Industrie 4.0 ist ein vielzitiertes Schlagwort. Die damit verbundene Erwartung einer vierten industriellen Revolution beschränkt sich nicht nur auf Fertigung und Logistik, sondern betrifft Unternehmen und Organisationen in allen Aspekten. Unsere Rubrik „Im Fokus“ wirft einige Schlaglichter auf die Digitalisierung des Finanz- und Rechnungswesens.

Unsere Rubrik „Der Projektstolperer“ stellt in der Reihe schwieriger Mitarbeiter in dieser Ausgabe den Typus des Hektikers vor. Lesen Sie, wie Sie den Hektiker entschleunigen können ohne Ihr Projekt auszubremsen.

Auf Rückmeldungen und Kommentare freut sich



Dr. Astrid Kreil-Sauer
Geschäftsführerin
4050 Consulting GmbH

Im Fokus: Rechnungswesen 4.0

Durchgehende Digitalisierung aller Prozesse ist ein Traum eines jeden IT-Leiters. Angriffe auf Router, das Hacken von Benutzerkonten, Diebstähle von Kundendaten, Ransomware und viele andere Formen der Cyberkriminalität zeigen jedoch, dass die Digitalisierung nicht nur neue Angriffsflächen für Wirtschaftskriminalität bieten, sondern auch neue Abhängigkeiten von der Sicherheit und Verfügbarkeit des Inter- bzw. Intranets entstanden sind.

Die Digitalisierung auch von Buchführungs- und Berichterstattungsprozessen ist eine nicht aufzuhaltende Entwicklung. Enge Anforderungen an Datensicherheit und -speicherung müssen aber gerade im Finanz- und Rechnungswesen auf jeder Prozessstufe stets gewahrt sein.

Digitalisierung im Finanz- und Rechnungswesen

Digitalisierung wird häufig als Ersatz eines gedruckten Dokuments durch einen gescannten Ausdruck dieses Dokuments verstanden. Dies greift sicherlich zu kurz. Digitalisierung erlaubt es vielmehr, die vorhandenen Prozesse komplett neu zu denken und andere Formen und Formate des Datenaustauschs bzw. der Informationsvermittlung zu entwickeln und zu nutzen. Digitalisierung eröffnet prinzipiell neue Gestaltungsspielräume für Prozesse und Dokumente. Dabei müssen einerseits gesetzliche Anforderungen, z.B. zu den Pflichtangaben auf Geschäftsbriefen, gewahrt bleiben. Andererseits sollten Unternehmen die technischen Möglichkeiten nutzen und quasi auf der grünen Wiese Prozesse und Formate neu denken. Beispiel Rechnungserstellung: Eine Rechnung konventionell zu erstellen, dann zu scannen und dem Empfänger zu mailen spart

News

FEE ist jetzt Accountancy Europe

Die Federation of European Accountants (FEE) hat sich am 7.12.2016 in Accountancy Europe umbenannt. Nicht nur der Name ist neu, auch der Web-Auftritt wurde überarbeitet: <http://www.accountancyeurope.eu>. Wie bereits zuvor dient Accountancy Europe als Interessenvertreter für Buchhalter, Wirtschaftsprüfer und Berater. Dem Verband gehören 50 berufsständische Vereinigungen aus 37 Ländern an.

EPSAS-Website von EUROSTAT

EUROSTAT veröffentlicht wichtige Zusammenfassungen der EPSAS Working Group auf seiner website <http://ec.europa.eu/eurostat/web/government-finance-statistics/government-accounting>. Auf dieser website können darüber hinaus Informationen zu den wesentlichen Arbeitsberichten und -ergebnissen von EUROSTAT sowie von EPSAS Task Forces abgerufen werden.

Portokosten, ist aber sicherlich noch weit von einer durchgängigen Digitalisierung entfernt. Als positive Beispiele für einen digitalen Rechnungsprozess sind elektronische Rechnungen im ZugFeRD- oder EDIFACT-Format zu nennen: Hier ermöglichen definierte Dateiformate ein direktes automatisiertes Auslesen relevanter Parameter und Daten. Manuelle Dateneingaben reduzieren sich dadurch, die gewonnene Zeit kann stattdessen z.B. für Verprobungen und andere Qualitätssicherungsmaßnahmen eingesetzt werden. Neben der Rechnungserstellung und -bearbeitung sind auch andere Aktivitäten im Bereich Kreditoren- sowie Debitorenmanagements denkbar, z.B. das Mahnwesen. Auch der gesamte Komplex des Financial and Management Reportings kann durch Errichtung digitalisierter Prozesse neu akzentuiert werden.

Aspekte der Datensicherung und -sicherheit

Datensicherung und -sicherheit sind essentiell: Neben der Sicherung der eigenen unternehmerischen Existenz gilt es insbesondere auch, die Integrität und Sicherheit von Kunden- und Personaldaten sowie anderer sensibler Geschäftsdaten sicherzustellen. Last but not least gilt es, die Anforderungen der GoDB zu erfüllen. Im folgenden sollen nur einige wenige Stichpunkte angerissen werden – die notwendigen Schlüsse möge jeder Leser bitte selbst ziehen: Wie häufig werden Backups erstellt und von welchen Daten überhaupt? Wo werden die Backups gesichert? Welche Notfallprozeduren stehen für den Katastrophenfall bereit? Wer überwacht die Einhaltung der Datenschutzbestimmungen? Wie ist sichergestellt, dass nicht mehr benötigte Daten nach Ablauf der entsprechenden Karenzzeiten auch tatsächlich wieder gelöscht

werden? Sind die Mitarbeiter hinreichend sensibilisiert für die Gefahren der Cyberkriminalität? Diese Fragenliste lässt sich noch lange fortsetzen. Die Umsetzung neuer zur Verfügung stehender digitaler Möglichkeiten erfordert Vorsicht und Umsicht im Umgang mit Geschäfts- und Personendaten.

Zukünftige Anforderungen

Ein bekanntes Sprichwort besagt: „Der Wurm muss dem Fisch schmecken, nicht dem Angler.“ Die heutigen Zeiten sind schnelllebig – und erfordern zwingend, die eigene Geschäftsstrategie auf die Wünsche und Bedürfnisse der Kunden und Adressaten eigener Unternehmenskommunikation auszurichten. Heute belächeln viele noch den Trend, Botschaften in Textlängen von 140 Zeichen zu zwängen und ständig Nachrichten und Mitteilungen um den Globus zu jagen. Aber wer weiß – vielleicht sind die Tage des traditionellen Geschäftsberichts, der erst nach mehreren Wochen nach Berichtszeitpunkt als umfangreiche Publikation erscheint, bereits gezählt. Die Vorstellung, dass eine Bilanzpressekonferenz zukünftig vielleicht durch Tweets ersetzt wird, mutet heutzutage noch als wenig realistisch an – die weitere Durchdringung unseres unternehmerischen wie auch privaten Alltags durch die Digitalisierung wird jedoch erfordern, bisherige Prozesse und Produkte zu hinterfragen und die sich neu aufspannenden Spielräume mutig zu nutzen.

Der Projektstolperer

Der Hektiker

Jeder von uns ist mal in Eile und ja, es gibt Tage, da weiß man vor lauter auf einen einprasselnden Aufgaben kaum, wo einem der Kopf steht. Für den Hektiker ist dieses Verhaltensmuster der Normalzustand. In seinem Drang, die Dinge ohne großes Nachdenken anzupacken, wirbelt er im wesentlichen Staub auf, ohne wirklich die anstehenden Aufgaben stringent zu erledigen. Im Gegenteil, als Meister des Schnellschusses schafft er es immer wieder, dem Team zusätzliche Aufgaben aufzubürden, die zur Bereinigung seiner überstürzten Aktionen erforderlich sind.

Umgang mit Hektikern in der Krise

Das Wichtigste im Umgang mit einem Hektiker: Sich nicht anstecken lassen. Einen Hektiker können Sie nicht ändern – selbst wenn der Hektiker selbst die besten Vorsätze fasst. Sobald er unter Stress gerät (und das passiert bei einem Hektiker ziemlich schnell),

schaltet er auf Autopilot und versucht, die Situation dadurch in den Griff zu bekommen, in dem er möglichst viel Staub aufwirbelt.

Am besten also, Sie ergreifen Maßnahmen, um den Hektiker gar nicht erst in Stresssituationen hineingeraten zu lassen. Ist eine solche Situation dennoch eingetreten, weisen Sie dem Hektiker eine klar umrissene Aufgabe zu, die er sofort zu erledigen hat. Machen Sie ihm notfalls klar, dass Sie der Projekt Manager sind und es Ihre Aufgabe ist, Krisensituationen zu managen. Beides, eine unmittelbar zu erledigende Aufgabe und das Bewusstsein, nicht selbst für die Organisation des Krisenmanagements verantwortlich zu sein, entspannt den Hektiker in der Regel so sehr, dass er wieder mit kühle(re)m Kopf und ruhiger(er) Hand bei der Abarbeitung der Krisenmaßnahmen helfen kann.

Umgang mit Hektikern im Projekt

Im Projekt sind viele Projektmitarbeiter nur zeitweise verfügbar. Umso wichtiger ist es, dass jeder Mitarbeiter sich stringent um seine Aufgaben kümmert und kümmern kann. Querschläge eines notorischen Hektikers können da äußerst kontraproduktiv wirken. Eine konsequente Anwendung der Projektsteuerungsmittel (z.B. Auffälligkeiten im Projekttagbuch notieren) helfen dem Hektiker, seine anstehenden Aufgaben und aufgetretenen Probleme nochmals zu durchdenken. Für wichtig erachtete Punkte werden erst mal getrackt und im zweiten Schritt mit Ruhe und etwas Abstand bewertet, bevor Schnellschüsse andere Projektmitglieder in Mitleidenschaft ziehen. Gut aufgesetzte Arbeitspakete tun ihr Übriges, um eine stringente Problemlösung zu unterstützen. So können Sie sicherstellen, dass sich alle Projektmitglieder auf ihre Arbeitsabläufe konzentrieren können.

Veranstaltungstipp: Schmalenbach-Tagung 2017

Am 30.3.2017 findet die Schmalenbach-Tagung 2017 in Köln statt, dieses Jahr zum Thema „Corporate Reporting – quo vadis?“. Nähere Informationen sind unter <http://www.schmalenbach.org/index.php/veranstaltungen/schmalenbach-tagung> abrufbar. Dort besteht auch die Möglichkeit zur digitalen Anmeldung.

Impressum

Herausgeber: 4050 Consulting GmbH • Paula-Modersohn-Str. 16 • 76227 Karlsruhe • www.4050consulting.com
Redaktion und Inhalt: +49 721 75979980 • kontakt@4050consulting.com
Sitz der 4050 Consulting GmbH ist Karlsruhe. Vertretungsberechtigte Geschäftsführerin: Dr. Astrid Kreil-Sauer
Registergericht: Amtsgericht Mannheim • Registernummer: HRB 718169
USt.-Id-Nr. DE291892518

Verantwortliche i.S.d. § 55 Abs. 2 RStV: Dr. Astrid Kreil-Sauer • Paula-Modersohn-Str. 16 • 76227 Karlsruhe

Copyright 2017 © 4050 Consulting GmbH Karlsruhe

Der Newsletter erscheint quartalsweise und ist ausschließlich in digitaler Form in deutsch und englisch verfügbar.

Für die Richtigkeit der in diesem Newsletter enthaltenen Angaben können wir trotz sorgfältiger Prüfung keine Gewähr übernehmen.