



Digitalisierungsplan für die Buchhaltung

Selber buchen: Wann lohnt es sich?
von Sebastian König

Inhaltsverzeichnis

- 01 — Vorteile der Digitalisierung
- 02 — Fragen, die Sie weiterbringen
- 03 — Ihr Weg zur digitalen Buchführung
- 04 — Der Digitalisierungsplan

Vorteile der Digitalisierung

Der Respekt davor, die Buchführung selbst im Unternehmen zu machen, ist oft groß. So groß, dass viele den Schritt nicht in Betracht ziehen und schon gar nicht gehen.

Aber: Es gibt viele positive Beispiele, bei denen Unternehmen die Buchführung ins eigene Haus geholt haben und erfolgreich damit fahren. Denn die Vorteile liegen auf der Hand:

- Buchungen können einfacher den richtigen Konten zugeordnet werden.
- In der Regel fehlen im Steuerbüro das betriebsinterne sowie das fachspezifische Wissen zu den Besonderheiten im Malerhandwerk.
- Auswertungen stehen ohne Zeitverlust sofort zur Verfügung.
- In den meisten Fällen entsteht eine Kostenersparnis gegenüber der Durchführung beim Steuerberater - selbst wenn Mitarbeiter geschult, Zeiten bereitgestellt oder sogar neue Mitarbeiter eingestellt werden.

Wie außerdem die Digitalisierung ihren Beitrag leistet, um die Buchhaltung erfolgreich selbst zu übernehmen und wie Sie den Weg in einfachen, klar gegliederten Schritten selbst gehen können, zeigt Ihnen dieses eBook.

Und fühlen Sie sich jederzeit eingeladen, Fragen an uns zu stellen. Wir sind gerne für Sie da.



Ihr Sebastian König

**Ein nicht digitalisierter
Betrieb wird in Zukunft nicht
mehr verkäuflich sein.**

Digitalisierungsvorteil selbst nutzen

Ein besonderer Zeit- und Kostenboost ergibt sich, wenn für die Buchführung alle Möglichkeiten der Digitalisierung vollständig eingesetzt werden. Denn die moderne Buchführung kommt **komplett ohne Papier** aus. Das sorgt für schlanke Prozesse und eine schnelle Bearbeitung. Bisher nutzen diese Vorteile weitestgehend nur die Steuerberater. Aber was hält Sie davon ab, selbst auf den Zug aufzuspringen und von den Vorteilen der digitalen Buchführung zu profitieren?

Mit bewährter Roadmap zur papierlosen Buchführung

Erst vor Kurzem haben wir einen Betrieb dabei unterstützt, die eigene Buchhaltung zu digitalisieren. Der Betrieb buchte bereits selbst, war aber noch mit Rechnungen und Kontoauszügen in Papierform unterwegs. Gemeinsam haben wir eine Roadmap entwickelt und sind dann **Schritt für Schritt in die digitale Welt** gewechselt. Als erster Punkt stand auf der Liste, die Programmvoraussetzungen zu schaffen. In diesem Fall bedeutete dies, bei der Datev die passenden Produkte zu bestellen und einzurichten. Hier wurden vorab die Kosten geprüft und im Zusammenhang mit den zu erwartenden Zeit- und Kostenersparnissen bewertet.

Tschüß Papierwelt: Kontoauszug online

Anschließend ging es an die Digitalisierung der "Papierwelt". Erster Schritt: Kontoauszüge. Alle Banken bieten heute Onlinebanking. Und in diesem Zusammenhang ist auch der digitale Übertrag der Daten aus dem Kontoauszug möglich. Dies bedeutet, dass die einzelnen **Buchungen** auf dem Konto **direkt in das Buchhaltungsprogramm** eingespielt werden. Der Vorteil liegt auf der Hand: Die Buchungssätze sind weitestgehend vorausgefüllt, was eine Zeitersparnis bei der Erfassung bringt. Umgesetzt wurde dies, indem die Bank mit einem speziellen Formular angewiesen wurde, die Daten online zu übertragen.

Kosten für Selbstbucher

- Lohn eigener Mitarbeiter, circa 13 bis 18 Euro pro Stunden plus ggf. gesetzlicher Sozialaufwand
- Kosten Steuerberater: Individuell, je nach Gegenstandswert gemäß Umsatz, zwischen 300 und 1.500 Euro pro Monat

Erfahrungswerte Malerinstitut

Einscannen, hochladen oder weiterleiten

Im nächsten Schritt wurden dann die Belege, wie Eingangsrechnungen, Kassenbons usw. ebenfalls digitalisiert. Dabei geht es um das Einscannen und Hochladen von Papierbelegen in das Programm. Belege, die bereits als Datei per E-Mail eingehen, können abgelegt und hochgeladen werden. Auch eine direkte Weiterleitung per Mail an das Buchhaltungsprogramm ist möglich. Nachdem auch dieser Punkt abgehakt war, war die Buchführung bereits komplett auf digital umgestellt.

Künstliche Intelligenz: Buchungen ordnen sich selbst den passenden Belegen zu

Sobald alles digital lief, kamen weitere Vorteile neben einer schnelleren Erfassung hinzu. Jetzt ließen sich alle Synergieeffekte vollständig nutzen. **Denn die Buchungen auf dem digitalen Kontoauszug verknüpften sich fortan automatisch mit dem passenden, gebuchten Beleg.** Dies funktioniert zum Beispiel, wenn die Rechnungsnummer bei der Überweisung exakt mit der Rechnungsnummer der gebuchten Rechnung übereinstimmt. Weitere Suchkriterien sorgen dafür, dass die Belege auch dann zugeordnet werden, wenn die Rechnungsnummer einmal nicht passt.

Lohnkonten gleich mit optimieren

Im Grunde ist die Digitalisierung der Buchführung an dieser Stelle abgeschlossen. Deshalb folgt normalerweise nur noch die Optimierung der Erfassung der Belege für eine bessere Automatisierung. Das Ziel ist: Der Bearbeiter soll nur noch unklare Buchungen prüfen. Den Rest übernimmt die künstliche Intelligenz. In unserem Beispielfall wurde zusätzlich noch ein Prozess aufgelegt, damit die Lohnbuchungen ebenfalls digital eingespielt werden können. In diesem Fall kommen die Buchungen per Mail aus dem Steuerbüro. Hier wurde die Gunst der Stunde genutzt und alle Buchungen so angepasst, dass sie dem von uns aufgelegten speziellen Kontenplan für Maler entsprechen. Dies bringt für die Zukunft eine detailliertere Übersicht der Lohnkosten in der BWA und vereinfacht die Zusammenstellung der Unterlagen für eine Betriebsanalyse.

Zeitgewinn für zusätzliche Aufgaben

In unserem Beispielfall waren für die Umsetzung aller Schritte insgesamt fünf Tage ausreichend. Diese verteilten sich natürlich auf einige Wochen, da in der Zwischenzeit Wartezeiten entstanden sind, zum Beispiel für die Einrichtung des Programms oder die Freischaltung der digitalen Kontoauszüge durch die Bank. Am Ende hat sich der Aufwand ausgezahlt, denn die Buchführung wird jetzt deutlich schneller abgearbeitet. Das gibt der zuständigen Mitarbeiterin in diesem Fall die Möglichkeit, weitere Aufgaben zu übernehmen.

Fragen, die Sie weiterbringen

- Erstellen Sie noch einen **Pendelordner**?
- Wie viel Zeit und Geld kostet die **Vorbereitung der Buchführung** für den Steuerberater?
- Welche **Kosten** entstehen aktuell beim Steuerberater für die Bearbeitung der Buchführung?
- Wie schnell benötigen Sie Ihre **monatliche BWA**?
- **Was hält Sie davon ab**, selbst zu buchen?
- Lassen sich die **Hinderungsgründe** aus dem Weg räumen?
- Verfügen Sie bereits über **Mitarbeiter**, die in der Lage sind, Ihre Buchführung zu bearbeiten?
- Besteht die Möglichkeit, fachkundiges **Personal** einzustellen?
- Sind die handelnden Akteure **digital affin** bzw. haben sie Erfahrung im Umgang mit Computern und Buchführung?

Digitalisierung spart Zeit und senkt die Fehlerquote.

Ihr Weg zur eigenen, digitalen Buchführung

Damit der Übergang zur eigenen Buchführung und zur digitalen Bearbeitung gelingt, sollten Sie Ihr Vorgehen sorgfältig planen. Hier ein paar Tipps und Hinweise:



Zeit blocken

Wann wollen Sie sich mit diesem Thema beschäftigen? Sorgen Sie dafür, dass Sie ausreichend und störungsfrei Zeit haben. Richten Sie sich Blockzeiten im Kalender ein, z. B. jeden Tag eine Stunde oder einen halben Tag pro Woche. In dieser Zeit schalten Sie Ablenkungen durch Handy und E-Mail aus und schließen Ihre Bürotür zu.



Was ist das Ziel?

Welche Vorteile bringt Ihnen persönlich eine Buchführung im eigenen Haus?



Was könnte schiefgehen?

Woran könnte das Projekt scheitern? Besteht die Gefahr, dass die Qualität der Buchführung leidet?



Wer ist daran beteiligt?

Wollen Sie Führungskräfte mit einbeziehen oder das Konzept lieber allein erarbeiten? Beachten Sie: Je mehr Sie kommunizieren, desto größer ist die Gefahr, dass Unsicherheit oder hohe Erwartungshaltung entstehen. Manchmal ist es hilfreich, sich selbst zuerst klar zu sein, bevor man die Meinung anderer einholt.

Haben Sie Fragen? Gerne sind wir im Malerinstitut für Sie da. Vereinbaren Sie einen Termin mit Sebastian König über diesen [Link](#) oder schreiben Sie eine Mail an: koenig@malerinstitut.de.

Digitalisierungsplan

Unsere Empfehlung für die Umsetzung der digitalen Buchführung. Setzen Sie jeden Tag eine Maßnahme um und gehen Sie Schritt für Schritt den Weg zur eigenen Buchführung.

1. Woche: Ist-Situation analysieren



To-Do: Schreiben Sie zuerst auf, wie Ihre Buchführung aktuell aufgestellt ist. Wer macht was? Welche Einzeltätigkeiten werden ausgeführt? Wo sehen Sie die Vor- und Nachteile des Selbst-Buchens und der Digitalisierung?

Wichtig, weil: Nur, wer den aktuellen Prozess kennt, kann ihn verändern und optimieren. Der Status Quo bestimmt außerdem darüber, wie groß der Schritt für Ihr Unternehmen ist und welche genauen Verbesserungen sich ergeben.

Tipp: Stellen Sie Ihren Timer auf 10 Minuten pro Frage. Notieren Sie Ihre Antworten unbedingt handschriftlich und hören Sie nicht auf zu schreiben. Sie müssen im Schreibfluss bleiben. Wenn Ihnen gerade nichts einfällt, schreiben Sie einfach "gleich fällt mir etwas ein, was noch zu beachten ist".

2. Woche: Grundlagen notieren bzw. schaffen



To-Do: Notieren, welche Grundlagen bereits vorhanden sind und welche noch geschaffen werden müssen (Personal, Software, Weiterbildung). Holen Sie Angebote von geeigneten Softwareanbietern ein. Starten Sie die Suche nach Personal. Schauen Sie sich nach Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen in Sachen Buchführung um.

Wichtig, weil: Erst, wenn alle Grundlagen geschaffen sind, lässt sich der Prozess der Buchführung inkl. Digitalisierung im Unternehmen umsetzen. Der gesamte Ansatz steht und fällt mit dem passenden Personal.

Tipp: Das Bearbeiten einer Buchführung ist oft einfacher als gedacht. Die meisten Geschäftsvorfälle wiederholen sich regelmäßig. Deshalb besteht meist die Möglichkeit, bereits beschäftigte Mitarbeiter so zu qualifizieren, dass sie die Buchführung bearbeiten können. Ansonsten genügt in der Regel eine neue Kraft auf Minijobbasis. Besonders gut sind Mitarbeiter eines Steuerbüros bzw. mit Buchführungserfahrung geeignet.

Digitalisierungsplan

3. Woche: Erste Schritte gehen



To-Do: Digitale Kontoauszüge bei der Bank beantragen. Software kaufen und einrichten. Dokumentenscanner auswählen, kaufen und einrichten. Prozess für das Scannen und Hochladen der Belege definieren. Ggf. Schulungen buchen und teilnehmen.

Wichtig, weil: Wissen bildet die Grundlage jeden Handelns. Je genauer ein Prozess definiert ist, desto besser lässt er sich umsetzen. Gutes Material (Scanner, Software) sorgt für Spaß bei der Umsetzung.

Tipp: Die Prozesse so detailliert und genau wie möglich formulieren, damit die Mitarbeiter jederzeit einen Leitfaden haben, an dem sie sich orientieren können.

4. Woche: In die Umsetzung kommen



To-Do: Start des Selbst-Buchens, erste Papierbelege einscannen und digitale Kontoauszüge nutzen, Lerndateien einrichten.

Wichtig, weil: Von der Idee bis zur Umsetzung sollte möglichst wenig Zeit verstreichen, damit bei allen Beteiligten die Motivation hoch bleibt und die Anfangseuphorie genutzt werden kann.

Tipp: Kurz nach dem Start kommt immer das Gefühl auf: Alles ist komplizierter geworden. Gern fallen Sätze wie: "Vorher war alles besser!". Aber das entspricht nicht der Realität, es ist lediglich eine subjektive Wahrnehmung. Bereiten Sie alle Beteiligten und sich selbst auf dieses "Tal der Tränen" vor. Jetzt sind Sie als Motivator gefragt, denn es lohnt sich, dran zu bleiben.

Digitalisierungsplan

5. Woche: Prozesse und Erfassung optimieren



To-Do: Prozesse beobachten, hinterfragen und ggf. anpassen. Erfassung genau analysieren.

Wichtig, weil: Der Übergang part nur dann Zeit und Kosten, wenn alles optimal und in hohem Maße automatisiert läuft.

Tipp: Kontrollieren Sie gemeinsam mit den Beteiligten, welche Arbeitsschritte immer wieder manuell ausgeführt werden, obwohl diese durch Anpassungen auch automatisiert werden könnten. Stellen Sie Fragen, wie : Welche Belege werden regelmäßig nicht vollständig erkannt bzw. lassen sich vom System oft nicht zu Bankbuchungen zuordnen? Welche Werte werden regelmäßig manuell angepasst? Gehen Informationen verloren? Das Motto lautet: Lieber einmal die Zeit investieren, um die Säge zu schärfen, anstatt mit einer stumpfen Säge dauerhaft Zeit zu verlieren.

Es ist Zeit für echte unternehmerische Freiheit! Im Rahmen der Partnerschaft schauen Sie mit guten Kollegen über den Tellerrand und lernen innovative Möglichkeiten kennen, um neue Wege zu gehen:

Voneinander lernen: In unseren Online-Foren erleben Sie offenen und ehrlichen Austausch und erhalten Einblicke in erfolgreiche Betriebsführung bei Kollegen.

Aktuelle Termin finden Sie hier!

Praxis-Wissen: Nutzen Sie unseren Finanz-Kompass, die Erfolgshebel für Produktivität, die regelmäßigen Impulse und die Bibliothek mit vielen Checklisten, um Ihren Betrieb weiter zu optimieren.

Hotline: Und wir sind für Sie da, wenn Sie uns brauchen: Wenn Sie Fragen haben, unsicher sind oder einen Blick von außen benötigen.

Wir begleiten Sie mit der Partnerschaft auf dem Weg zur unternehmerischen Freiheit.



**Sie haben Fragen oder suchen Unterstützung?
Schreiben Sie eine Mail an ringeisen@malerinstitut.de oder
[buchen Sie direkt einen Termin mit mir >>](#)**

www.malerinstitut.de