

Kapitel 2 - Software zur Betriebsführung



In Kooperation mit:



www.zdh.de

In Kooperation mit:



www.bv-ufh.de

Mit freundlicher Unterstützung durch:



www.mmi-hessen.de

Femme digitale – IT-Kompetenz für Frauen im Handwerk

Das ideale Büro - Kompetenzen zur Gestaltung
und Planung der eigenen Büroorganisation

Das Projekt „Femme digitale“ ist Teil der BMWi- Förderinitiative
„Netzwerk Elektronischer Geschäftsverkehr“ (www.ec-net.de)

Darum geht es

Was ist kaufmännische Software für Handwerksbetriebe? Was muss Sie können und welche Lösungen sind auf dem Markt erhältlich?

Kaufmännische Software ist ein elektronisches Werkzeug (Software), mit dem Sie sämtliche kaufmännischen Prozesse, von der Ausschreibung, Kalkulation, Angebotserstellung bis hin zur Abrechnung erstellen, verwalten und auswerten können.

In diesem Kapitel erfahren Sie

- ▶ welche Anforderung Ihre Software erfüllen sollte
- ▶ welche Software zur Zeit auf dem Markt erhältlich ist
- ▶ wie Sie die geeignete Software auswählen und auf was Sie dabei achten müssen



Kaufmännische Software

Für dieses Kapitel
benötigen Sie
ca. 15 Minuten.



Anforderungen und Funktionsumfang

Die Antworten auf die Frage, warum Sie eine kaufmännische Software in Ihrem Betrieb installieren sollten, sind vielfältig. Hier die wichtigsten Vorteile auf einen Blick:

- ▶ **Zeitersparnis:** der Zeitaufwand zur Erledigung kaufmännischer Tätigkeiten kann reduziert werden. (z. B. schnellere Angebots und Rechnungsstellung)
- ▶ **Fokussierung:** Sie konzentrieren sich auf Ihre Kerntätigkeiten
- ▶ **Übersicht:** Sie haben die betrieblichen Prozesse besser im Blick
- ▶ **Vermeidung von unnötigen Doppelarbeiten**
- ▶ **Unterstützung der Unternehmenssteuerung** durch schnelle Informationsbeschaffung und –auswertung



„Zeit ist Geld!“

Dieses Sprichwort gilt nicht ohne Grund - eine geeignete Software kann enormen Zeitgewinn bringen und Ihre Prozesse optimieren.

Anforderungen und Funktionsumfang

Was sind die wichtigsten Funktionen einer kaufmännischen Software?

Damit Sie den Einsatz einer kaufmännischen Software in Ihrem Betrieb sorgfältig planen können, sollten Sie wissen, welche Funktionen unerlässlich sind. Zur Vereinfachung dieser Beurteilung haben sich Checklisten etabliert, stellen Sie also sicher dass Sie folgende Punkte „abhaken“ können:

- ▶ Verwaltung von Stammdaten (Adressen, Artikel, Leistungen etc.)
- ▶ Auftragsverwaltung (Erstellung und Verwaltung von Angeboten, Auftragsbestätigungen, Lieferscheinen, Aufmassen, Rechnungen)
- ▶ Vor- und Nachkalkulation
- ▶ Verwaltung von offenen Posten, Mahnwesen, Kassenwesen
- ▶ Branchenspezifische Sonderfunktionen wie z. B. Metallkalkulation, Holzlisten, Aufmasswesen etc.
- ▶ Projektverwaltung
- ▶ Diverse Schnittstellen zum schnelleren und einfacheren Datenaustausch mit Kunden, Lieferanten und Steuerberatern (Datanorm, Datev, ZVEH, GAEB, Fibu-Schnittstellen, UGL, UGS etc.)



**Stellen Sie sicher, dass die Software
Ihren Anforderungen entspricht!**



Anforderungen und Funktionsumfang

Mindestanforderung bei den Adresdaten:

- ▶ Unterscheidung nach Lieferanten, Kunden, Mitarbeitern und sonstigen Adressen
- ▶ Folgende Daten werden in der Regel hinterlegt:
 - ▶ Name, Titel, Adresse und Ansprechpartner
 - ▶ Kommunikationsdaten (Telefon, Fax, Mail etc.)
 - ▶ Zahlungsbedingungen (Skonto, Rabatte, Zuschläge, Kreditlimits etc.)
 - ▶ Bankverbindungen
 - ▶ Steuerpflicht (z. B. § 13b UStG)
- ▶ Diese Daten bilden die Grundlage für die Erstellung und Verwaltung von Angeboten, Rechnungen etc.



**Kontaktmanagement bringt
Ordnung in Ihre Kundenkartei**

Anforderungen und Funktionsumfang

Mindestanforderung bei der Artikelverwaltung:

- ▶ Kurztext, Langtext, Berechnungseinheit
- ▶ Einkaufspreis
- ▶ Erfassung verschiedener Rabatte und Zuschläge für die Ermittlung verschiedener Verkaufspreise.
- ▶ Angabe von Alternativmaterialien
- ▶ Verpackungseinheiten, Menge je Verpackungseinheit, spezifische Gewichte, EAN-Nr., Rabattgruppe, Warengruppen
- ▶ Eventuell Bilder
- ▶ Ggfs. Schnittstellen für den Datenimport



**Kalkuliertes Handeln sollte
organisiert sein ...**

Anforderungen und Funktionsumfang

Mindestanforderung an die Nachkalkulation

- ▶ Übernahme der Positionen aus der Vorkalkulation
- ▶ Rapporterfassung aller anfallenden Material- Lohn- und sonstigen Kostenpositionen. Im Idealfall kommen diese Daten automatisch aus einer elektronischen Zeiterfassung sowie aus einem elektronischen Bestellwesen
- ▶ Projektzuordnung der einzelnen Kostenpositionen
- ▶ Automatischer Vergleich und Übersicht der Soll- und Ist-Kosten
- ▶ Erstellung von Bautagebüchern, Projektübersichten, Arbeitszeitrapporten etc.



Überprüfen Sie immer, ob sich Ihr Einsatz auch gelohnt hat, damit Sie es das nächste mal besser machen können

Anforderungen und Funktionsumfang

Mindestanforderung an das Forderungsmanagement:

- ▶ Kundenrechnungsdaten werden unter Berücksichtigung der individuellen Zahlungsvereinbarungen in der Offene-Posten-Liste automatisch übernommen
- ▶ Zahlungseingänge werden den Ausgangsrechnungen zugeordnet
- ▶ Automatische Erstellung und Pflege des Rechnungsausgangsbuches
- ▶ Automatische Übernahme überfälliger Rechnungen in das Mahnwesen und Erstellung standardisierter Mahnschreiben
- ▶ Automatische Berücksichtigung von Mahnstufen und Mahngebühren
- ▶ Schnelle Übersicht über die zu erwartenden Zahlungseingänge



Forderungsmanagement ist Zahlungserinnerung mit System

Eine Software hilft Ihnen dabei
Zahlungsfristen im Auge zu behalten.

Die richtige Software auswählen

Nachdem Sie nun wissen, welche Funktionen und Anforderungen eine Software erfüllen sollte, geht es nun darum die richtige Software und einen geeigneten Hersteller auszuwählen.

Bei der Auswahl einer geeigneten Software sollten Sie sich vorab folgende Fragen beantworten:

- ▶ Was wollen Sie mit der Software erreichen?
- ▶ Welche Abläufe sind bei Ihnen gut organisiert und wo können Dinge durch eine Software besser unterstützt werden?
- ▶ Welche Funktionen sind unbedingt notwendig und welche Funktionen sind optional?
- ▶ Mit welchem Budget können Sie planen?
- ▶ Passt die Software in die bestehende IT-Struktur?



Die Phasen der Softwareauswahl

1. Marktrecherche
2. Präsentation durch mögliche Lieferanten
3. Teststellung der möglichen Software
4. Feinspezifikation und Vertragsverhandlung

Die richtige Software auswählen

Haben Sie die vorangegangenen Fragen beantwortet, geht es für Sie darum, den richtigen Hersteller auszuwählen.

Dazu ist es hilfreich wenn Sie sich vorher folgende Gedanken machen:

- ▶ Wie lange ist die Software schon am Markt und wie viele Installationen wurden bereits durchgeführt?
- ▶ Verfügt der Hersteller über ein eigenes Händlernetz und gibt es einen Händler in Ihrer Nähe?
- ▶ Kann der Hersteller Referenzen aus Ihrer Branche vorweisen? Wenn ja, lassen Sie sich diese unbedingt zeigen.
- ▶ Handelt es sich um eine branchenunabhängige Lösung?
- ▶ Ist die Software noch erweiterbar?
- ▶ Ist die Software netzwerkfähig?
- ▶ Entstehen Updatekosten?
- ▶ Wie hoch ist der Schulungsaufwand und wie werden Schulungen organisiert?



Unter LINKS finden Sie eine Liste mit Softwareanbietern



Checkliste Softwareauswahl

Damit Sie Ihren Funktionsbedarf selbst analysieren können, haben Sie hier die Möglichkeit eine Checkliste herunterzuladen.

Drucken Sie die Checkliste aus und bearbeiten Sie diese von Hand. Mit der ausgefüllten Checkliste haben Sie dann die Möglichkeit, sich bei einem regionalen Kompetenzzentrum bzgl. der weiteren Vorgehensweise beraten zu lassen. Die geeignete Beratungsstelle finden Sie im Kapitel **Institutionen**.

Natürlich eignet sich die Liste auch als Entscheidungshilfe, um die Eignung potentieller Software zu überprüfen und in einem Beratungsgespräch mit dem Anbieter zur Hand zu haben.



Unter LINKS finden Sie eine
Checkliste zur Softwareauswahl



Zusammenfassung

Im Kapitel „Kaufmännische Software“ haben Sie erfahren,

- ▶ welche Fragen Sie sich stellen müssen, bevor Sie sich eine neue Software anschaffen
- ▶ welche Mindestanforderungen an die Funktionalität Sie stellen müssen
- ▶ welche grundlegenden Überlegungen Sie sich bei der Auswahl der Software machen müssen



Zusammenfassung





Diese CD-ROM und PDF ist ein Projekt der BMWi-Förderinitiative „Netzwerk Elektronischer Geschäftsverkehr“.

Netzwerkpartner:



KLICK Rheinland-Pfalz
Bahnhofstraße 30 - 32
54292 Trier
Telefon: 0651 - 9 75 67 0
Telefax: 0651 - 9 75 67 33
Internet: www.klick-net.de
E-Mail: info@klick-net.de



KEGO Oderland
Bahnhofstraße 12
15230 Frankfurt (Oder)
Telefon: 0335 - 56 19 122
Telefax: 0335 - 56 19 121
Internet: www.kego.de
E-Mail: info@kego.de



mdc-ecomm
Dresdner Straße 11/13
04103 Leipzig
Telefon: 0341 - 2 18 82 38
Telefax: 0341 - 2 18 82 49
Internet: www.mdc-ecomm.de
E-Mail: mueller.pnm@hwk-leipzig.de



Externe Netzwerkpartner:

ECCN GbR
Ludwig-Erhard-Str. 4
34131 Kassel
Telefon: 0561 - 3 16 35 90
Telefax: 0561 - 3 16 35 91
Internet: www.eccn.de
E-Mail: info@eccn.de

(CD-ROM Konzept u. Umsetzung)



HBZ Münster - Zentrum IT
und Medientechnologie
Eichelmeyerstraße 1-2
48163 Münster
Telefon: 0251 - 7 05 14 20
Telefax: 0251 - 7 05 14 28
Internet: www.hwk-muenster.de
E-Mail: info@hwk-muenster.de



In Kooperation mit:

Zentralverband des Deutschen
Handwerks
Mohrenstraße 20 - 21
10117 Berlin
Internet: www.zdh.de
E-Mail: info@zdh.de



Bundesverband der Unter-
nehmerfrauen im Handwerk
Mohrenstraße 20 - 21
10117 Berlin
Internet: www.bv-ufh.de
E-Mail: bv-ufh.geschaeftsstelle@zdh.de



Mit freundlicher Unterstützung durch das:

Hessische Ministerium für
Wirtschaft, Verkehr und
Landesentwicklung
Geschäftsstelle hessen-media
Abraham-Lincoln-Straße 38 - 42
65185 Wiesbaden
Internet: www.hessen-media.de
E-Mail: info@hessen-media.de



Gefördert durch das:

Bundesministerium für Wirtschaft
und Technologie (BMWi)
Referat IT-Anwendungen,
Digitale Integration
MinR Dr. Rolf Hochreiter
11019 Berlin
Internet: www.bmwi.de

Haftungsausschluss

In keinem Fall können die im Impressum genannten Unternehmen/ Institutionen oder deren Lieferanten haftbar gemacht werden für direkte oder indirekte Schäden, Folgeschäden oder sonstige Schäden, die aus dem Nutzungsausfall, Verlust von Daten oder entgangenem Gewinn resultieren. Dies gilt für die Verwendung von Software, Dokumenten oder auch Informationen, die auf diesem PDF enthalten sind.

Copyright

Der Inhalt dieses PDFs einschließlich aller seiner Teile ist urheberrechtlich geschützt. Eine Vervielfältigung des Inhaltes oder seiner Teile ist zu kostenlosen Informationszwecken gestattet. Der Inhalt des PDFs darf nicht bearbeitet, ergänzt oder verändert werden. Wird der Inhalt oder Teile davon vervielfältigt, müssen die im Impressum genannten Unternehmen/ Institutionen als Herausgeber aufgeführt werden. Jede Verwertung außerhalb der Grenzen des Urheberrechts- gesetzes ist ohne Zustimmung der Herausgeber unzulässig und strafbar.