

14.11.2023

Checkliste Digitalisierung Buchhaltung

Version: 1.0

Ihre Firma

Firma
Strasse
PLZ Ort

Ihr Berater

intusdata ag
Grabenwisstrasse 5
8604 Volketswil

Inhalt

1	Ziel der Checkliste	3
2	Checkliste Ist-Zustand Buchhaltung	3
3	Planung	6
4	Projektphasen	7
5	Über intusdata	8

1 Ziel der Checkliste

Manuelle Prozesse in der Buchhaltung sind zeitraubend und vor allem fehleranfällig. Führen Sie daher eine umfassende Bedarfsanalyse um, um festzustellen, welche Bereiche der Buchhaltung digitalisiert werden müssen. Hierzu gehören beispielsweise die Buchhaltung von Eingangsrechnungen, Ausgangsrechnungen, Bankkonten, Zahlungseingängen und -ausgängen, Mahnwesen, etc. Sie müssen auch berücksichtigen, welche Funktionen und Features Ihre Kunden benötigen, um ihre Buchhaltung effizienter und effektiver zu gestalten. Für die Ermittlung des Ist-Zustandes nutzen Sie gerne unsere Checkliste oder unsere Expertise. Sie können ermitteln, welche Funktionen bei Ihnen bereits umgesetzt sind, wie zufrieden Sie mit den bisherigen Lösungen und Vorgehensweise sind und welche Relevanz die Optimierung des Prozesses für Ihr Business hat.

2 Checkliste Ist-Zustand Buchhaltung

Funktion	Bereits umsetzbar dank...	Zufriedenheit 1-10	Relevanz 1-10
	Nutzen Sie diese Funktion bereits? Wenn ja, wie? Wenn nein, wie ist der Prozess bisher verlaufen?	Wie zufrieden sind Sie mit der bisherigen Lösung?	Welche Bedeutung messen Sie dieser Funktion bei?
Bankabgleich			
Automatisierter Kontoabgleich via EBICS (ISO 20022)			
Elektronische Übermittlung von Zahlungsaufträgen an die Bank			
Debitorenrechnungen verarbeiten			
Automatische Buchungsübergabe aus Dritt-Systemen (z.B. ERP) in die Debitorenbuchhaltung			
Automatische Anlage und Aktualisierung neuer Debitoren (Personenkonti)			
Implementierung der QR-Rechnung im führenden System			
Direkter Versand von Rechnungen als PDF aus der Business-Anwendung			
Möglichkeit zum Versenden von E-Rechnungen (XML)			
Möglichkeit zum Postversand via API-Service (z.B. Pingin)			

Funktion	Bereits umsetzbar dank...	Zufriedenheit 1-10	Relevanz 1-10
----------	---------------------------	--------------------	---------------

Elektronischer Versand von Mahnungen bis zur definierten Mahnstufe

Elektronische Avisierung und Übergabe ans Inkassobüro

Elektronische Archivierung von Belegen (MwSt.-konform)

Kreditorenrechnungen verarbeiten

Verarbeitung von E-Rechnungen der Lieferanten möglich

Automatische Verbuchung von QR-Rechnungen

Automatisierte Verarbeitung von Rechnungen ohne QR-Code (Post oder elektronisch)

Rechnungsverarbeitung: Automatisches Auslesen der Belegdaten und Einfügen in die Buchungsmaske

Manuelle Buchungserfassung mit nachträglicher Verknüpfung des Dokuments (late scanning)

Elektronische Archivierung von Belegen (GebÜV MwSt.-konform)

Elektronische Übertragung und Verarbeitung von Spesen

Abschlüsse erstellen

Automatische Erstellung der Jahresrechnung

Elektronische Übermittlung der MwSt.-Abrechnung an ESTV

Automatische Durchführung von Abgrenzungsbuchungen (Rückbuchungen)

Übermittlung der Abschlüsse mittels XBRL (XML basierte Sprache) an Bank

Funktion	Relevanz für mein Unternehmen	Möglich? Wenn ja, wie?	Zufriedenheit mit bisheriger Umsetzung
Zusammenarbeit mit der Treuhandfirma / mit den Mandanten (als Treuhandfirma)			
Zugriff auf Buchhaltungssoftware der Treuhandfirma			
Gemeinsame Datenbank von Mandanten und Treuhänder			
Elektronische Übermittlung von Belegen			
Stammdaten			
Automatische Aktualisierung des Bankenstamms			
Elektronischer Bezug von Fremdwährungskursen			
Lohnbuchhaltung			
Elektronische Übermittlung der Jahres-Lohnmeldungen an Versicherungen			
Elektronische Übermittlung von Lohnabrechnungen und Lohnausweis an Lohnempfänger			
Elektronische Übermittlung von Quellensteuer-Informationen			
Elektronische Ein- und Austrittsmeldungen an die Ausgleichskasse (ELM)			
Elektronische Meldung von Krankheits- und Unfällen mittels des neuen Swissdec Leistungsstandards KLE			

3 Planung

Mit den Ergebnissen aus der Analyse und der Identifizierung von Lücken in den Buchhaltungs-Prozessen können Sie nun eine grobe Zielplanung vornehmen. Überlegen Sie sich, welche Ziele Sie mit Ihrer IT-Investition erreichen wollen:

- Erhöhung der Flexibilität (ortsunabhängiger Zugriff, Vernetzung von Systemen, ...)
- Steigerung der Effizienz (Automatisierung von Prozessen)
- Beherrschung der Finanzlage und Kontrolle durch zuverlässige Daten
- Verbesserung der Geschäftskontrolle durch zugängliche Daten
- Gewinn eines Wettbewerbsvorteils

Notieren Sie Ihre Ziele und legen Sie ungefähre Fristen fest.

4 Projektphasen

Jede Softwareeinführung ist so einzigartig wie das Unternehmen, in dem ein neues System eingeführt wird. Rahmenbedingungen wie Unternehmensgröße, verfügbare Ressourcen und Kapazitäten oder mandantenbezogene Prozesse können einen großen Einfluss auf die Einführungsdauer haben. Für die Leitung des Projekts zur Digitalisierung Ihrer Buchhaltung benötigen Sie eine Person mit Management- und IT-Erfahrung. Ideal wäre auch ein Mitglied Ihres Finanzteams, da dieses mit allen Buchhaltungsdaten vertraut ist und somit weiss, was in Zukunft benötigt wird. Beziehen Sie möglichst alle Mitarbeitenden, die mit Buchhaltungsprozessen in Berührung kommen, in den Digitalisierungsprozess ein. Nur so wird aus der «digitalisierten Buchhaltung» ein Gemeinschaftsprojekt.

Idealerweise gliedert sich ein Projekt in sechs Phasen. Eine gute Planung wirkt sich direkt auf den Erfolg aus. Phase 1 zielt darauf ab, die organisatorischen und operativen Rahmenbedingungen für die Umsetzung zu schaffen. Dazu gehören die Ist- und Bedarfsanalyse, die Erstellung des Projektplans und die Durchführung eines Kick-Offs.

Phase 1: Projektplanung	
<ul style="list-style-type: none"> • Ermittlung des Ist-Zustandes & Bedarfsanalyse • Projektplan, Projektziele und Timeline festlegen • Projektteam & Partnerunternehmen miteinbeziehen • Kick-Off-Veranstaltung 	
Phase 2: Evaluation der potenziellen Lösungen	
<ul style="list-style-type: none"> • Pflichtenheft erstellen • Recherche • Rechtliche Konformität prüfen • Möglichkeit für Testzugänge nutzen 	
Phase 3: Prozess- und Integrationsdesign	
<ul style="list-style-type: none"> • Definition der Soll-Prozesse und deren Abbildung im System • Workshops mit Key-Usern und Partnerunternehmen • Konzept der Datenmigration • Spezifikationen für Schnittstellen und Anpassungen 	
Phase 4: Installation und Tests	
<ul style="list-style-type: none"> • Installation und Konfiguration der Softwarekomponenten • Migration und Prüfung der Datenqualität • Realisierung von Schnittstellen und Anpassungen • Systemüberblick für die Key User 	
Phase 5: Start und Echtbetrieb	
<ul style="list-style-type: none"> • Schulung der Endanwender • Datenübernahme für Produktivbetrieb • Inbetriebnahme • Dokumentation 	
Phase 6: Wartung & Support	
<ul style="list-style-type: none"> • Iterative Verbesserungen • Regelmässige Updates • Wartung & Support 	

5 Über intusdata

Seit 1982 sind wir erfolgreich am Markt als IT-Unternehmen, das Gesamtlösungen für Treuhandgesellschaften sowie kleine und mittlere Unternehmen konzipiert, einführt und betreibt. Ob Standardsoftware für Finanzbuchhaltung, Lohnbuchhaltung, Leistungssoftware, Dokumentenmanagementsysteme (DMS), Auftragsbearbeitungslösungen, komplette IT-Infrastrukturinstallationen (Hardware bzw. Netzwerk und Betriebssoftware) oder individuell auf Ihre Bedürfnisse entwickelte Software - bei uns erhalten Sie alles aus einer Hand. Mit Hauptsitz in Volketswil (ZH) und einer Niederlassung in der Westschweiz decken wir das Marktgebiet der Deutschschweiz und der Suisse Romande ab. Dank unserer jahrzehntelangen Branchenerfahrung im Treuhandbereich kennen wir die praktischen Bedürfnisse im Arbeitsalltag von Treuhändern und Dienstleistern genau und konzipieren Lösungen, die Ihnen nachhaltigen Nutzen bringen. Nach der Einführung verabschieden wir uns nicht: Unser Support-Team garantiert Ihnen den reibungslosen Einsatz Ihrer IT-Lösung. Weitere Informationen zu intusdata finden Sie unter www.intusdata.ch.

Dank unserer langjährigen Branchenerfahrung kennen wir nicht nur die praktischen Bedürfnisse im Berufsalltag von Treuhändern und KMU.

Wir wissen auch, worauf es beim Aufbau und der Optimierung von digitalen Geschäftsmodellen ankommt. Suchen Sie einen Profi für folgende Fachgebiete? intusdata ist die richtige Wahl für Software- und Digitalisierungslösungen in folgenden Bereichen:

- **Finanzbuchhaltung**
- **Lohnbuchhaltung**
- **Dokumenten Management / Digitale Archivierung**
- **Leistungs- und Zeiterfassung**
- **Enterprise Resource Planning (ERP)**
- **Cloud-Lösungen**
- **Individuelle Lösungen**

Für Treuhandfirmen bieten wir zusätzlich eine umfassende Betreuung der Treuhandinformatik bis hin zur Treuhand-Plattform (Cloud) an, welche auch Mandanten umfassen kann.