

Profi (t) Accounting durch proaktive Buchführung

Themenexperte:

KommR Hans Kraft, MBA CMC

März 2015

Inhaltsverzeichnis

INHALTSVERZEICHNIS	2
KAPITEL 1	3
PROFI (T) ACCOUNTING DURCH PROAKTIVE BUCHFÜHRUNG	3
PRINZIPIEN DER EFFEKTIVITÄT	3
9 WEGE, DIE ZU EINER PROAKTIVEN BUCHFÜHRUNG FÜHREN KÖNNEN	10
VERTIEFUNG	15

Kapitel 1

Profi (t) Accounting durch proaktive Buchführung

Hier stellt sich zuerst die Frage, was unter PROAKTIV zu verstehen ist.

Das Adjektiv „proaktiv“ stammt aus dem Lateinischen und ist wie folgt zu definieren.

PRO = VOR und ACTIVUS = tätig bzw. voraushandelnd.

Dies umgelegt auf proaktives Accounting können diese Begrifflichkeiten zusätzlich durch die Zeitwörter (TUNWÖRTER) VORDENKEN und VORRECHNEN verstärkt werden.

Es ist auch die Aussage zulässig, dass nicht NICHTS DEM ZUFALL ÜBERLASSEN werden soll und wie im Teamsport Forechecking bzw. Powerplay eine dominierende Rolle spielen sollen.

Und im Sinne dieser strategischen Ansätze kommt man automatisch auf die

Prinzipien der Effektivität

Motivation

Again: Wie kann ich die Effektivität meines AC-Systems relevant verbessern?

Konzept/Thesen nach Stephen Covey

Gewohnheiten (*habits*) sind verinnerlichte Prinzipien und Verhaltensmuster

Schnittmenge zwischen Wissen (*Knowledge*), Fertigkeit (*Skills*), Wunsch (*Desire*)

Knowledge: what and why to do

Skills: how to do

Desire: (really) want to do

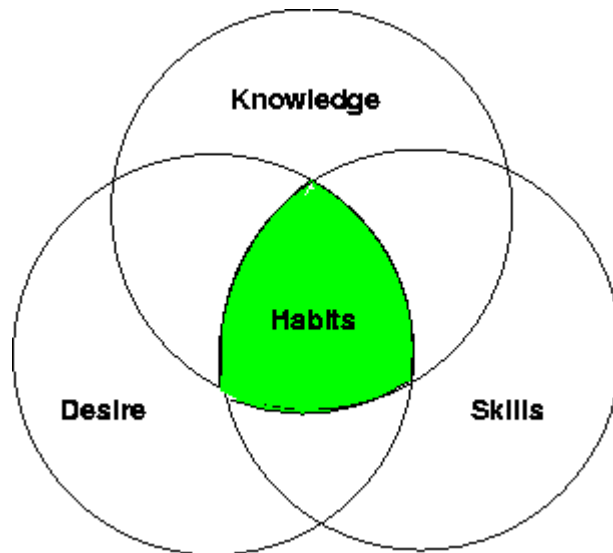


Bild 5-1: Gewohnheiten

Prinzipien der Effektivität

proaktiv (*proactive*) sein (persönliche Vision)

vorausschauend, die Initiative ergreifend, verantwortlich sein

Gegenteil von reaktiv

to act or be acted upon

Zeit und Energie auf jene Probleme fokussieren, die dem (gegenwärtigen) Einflussbereich unterliegen

durch Proaktivität den eigenen **Einflussbereich (*circle of influence*)** erweitern

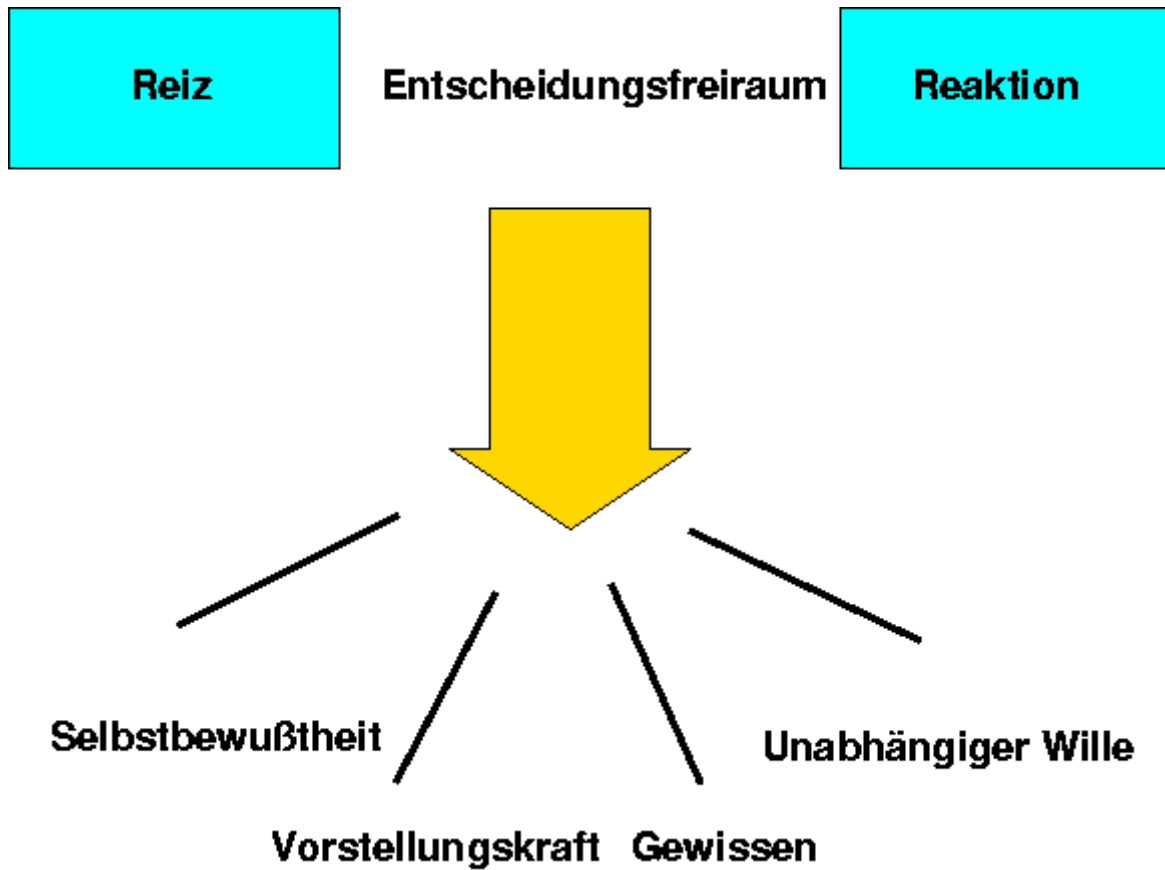


Bild 5-2: Modell der Proaktivität

schon am Anfang das Ende im Sinn haben

Was ist das Ziel einer proaktiven Buchführung?

Ziele setzen gilt für alle Lebenslagen

Führung ist NICHT Management

Management: die Dinge richtig machen

Führung: die richtigen Dinge machen

Energie fokussieren auf das Erreichen der Ziele

Ziele setzen bedeutet sich festzulegen. Sich nicht festlegen ist letztlich reaktiv.

das Wichtigste zuerst (persönliches Management)

"Die Herausforderung ist nicht, die Zeit zu managen, sondern uns selbst"

Voraussetzungen: Proaktivität und Zielorientierung

wichtige Dinge erfordern Proaktivität

wichtige Dinge sind ziel- und ergebnisorientiert

auf dringende Angelegenheiten wird *reagiert*

	dringend	nicht dringend
wichtig	Quadrant I <i>Krisen</i> <i>Dringende Probleme</i> <i>Deadline-Projekte</i>	Quadrant II <i>Vorbeugung</i> <i>Weiterbildung</i> <i>langfristige Planung</i> <i>Beziehungen aufbauen</i> <i>Vorbereitung</i> <i>Erholung</i>
nicht wichtig	Quadrant III <i>Unterbrechungen</i> <i>Anrufe (einige)</i> <i>Berichte (einige)</i> <i>dringende Angelegenheiten</i> <i>E-Mail (einige)</i> <i>beliebte Aktivitäten</i>	Quadrant IV <i>Beschäftigungsarbeit</i> <i>E-Mail (einige)</i> <i>Zeitverschwender</i> <i>"Alibi"-Aktivitäten</i>

Bild 5-3: Covey's Zeitmanagement-Matrix

Quadrant I-Aktivitäten "fressen" dich auf

Q I wird immer grösser

Es bleibt nur noch Kraft für Q IV

Gefahren: Feuerwehreaktionen, Stress, **burn out**

Q III wird häufig mit Q I verwechselt

wichtig für wen? meist reaktiv

Q IV-Aktivitäten **ignorieren**

effektive (proaktive) Menschen arbeiten vorwiegend in Q II

"arbeite möglichst nur an den Dingen, die wichtig, aber NICHT dringend sind"

Zeit für Q II muss aus Q III und Q IV gewonnen werden

dadurch wird (langfristig) auch der Q I-Anteil reduziert

typische Q II-Mentalität: Automatisierung von Routineprozessen

lerne "nein" zu sagen

delegiere effektiv

"Laufburschen"-Delegation vs. "Auftrags"-Delegation

plane auf wöchentlicher Basis statt täglich

gesellschaftliches Leben innerhalb des wöchentlichen Rahmens organisiert

kurzfristige Anforderungen können berücksichtigt werden

Q II-Organisation

stelle Verbindung zu Deinen Zielen her (Lebensziel!)

bestimme Deine Rollen

wähle für jede Rolle Q II-Ziele

plane zuerst die Q II-Aktivitäten

aktualisiere täglich

werte die Woche aus

Woche: _____		Prioritäten	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa
Rollen	Ziele	Woche	Prioritäten heute						
→									
→									
			Termine – Verabredungen – Verpflichtungen						
→		7							
→		8							
→		9							
→		10							
→		11							
→		12							
→		13							
→		14							
→		15							
→		16							
→		17							
→		18							
Die Säge schärfen			Abends	Abends	Abends	Abends	Abends	Abends	Abends
Physisch.....									
Geistig.....									
Spirit.....									
Sozial.....									

Bild 5-4: Modell eines Wochenplaners

Alle diese Prinzipien finden sich wieder in einem proaktiven Accounting-System und das über den gesamten Lebenszyklus einer Unternehmung. Folgende Ablaufphasen sind dabei zu beachten.

1) Anschaffung – im Falle einer Erstschaftung

Besonders dann, wenn ein Accounting-System neu anzuschaffen oder auszurichten ist, hat der Begriff des VORDENKENS oder vorausschauenden Handelns, einen besonderen Stellenwert. Ein flexibles Accounting System soll in der Lage sein, alle Anforderungen, die durch das Geschäftsleben des Betreibers hervorgerufen werden können, in effektiver Form abzudecken.

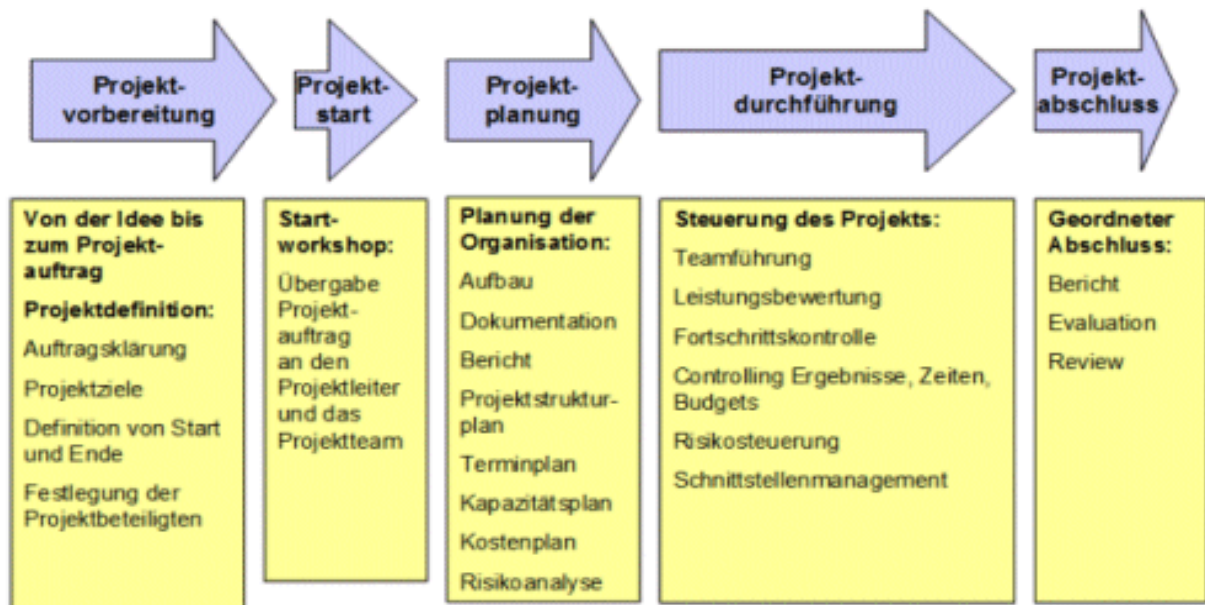
Eine wesentliche Rolle spielt dabei die Vororganisation ableitend aus der Aufbau- und Ablauforganisation (Gestaltung bzw. Automatisierung der Ablaufprozesse) der Unternehmung.

Eine erfolgreiche Neuanschaffung/Neuausrichtung ist nur dann gewährleistet, wenn das Projekt „Proaktives Accounting“ nach den üblichen/herrschenden Projektregeln aufgesetzt wird. Und das beginnt schon bei der Projektvorbereitung.

Die Vorbereitung des Projektes „Proaktives Accounting“ besteht aus folgenden Schritten.

Projektorganisation, Projektziele, Projektdokumentation und Projekt-Kick off.

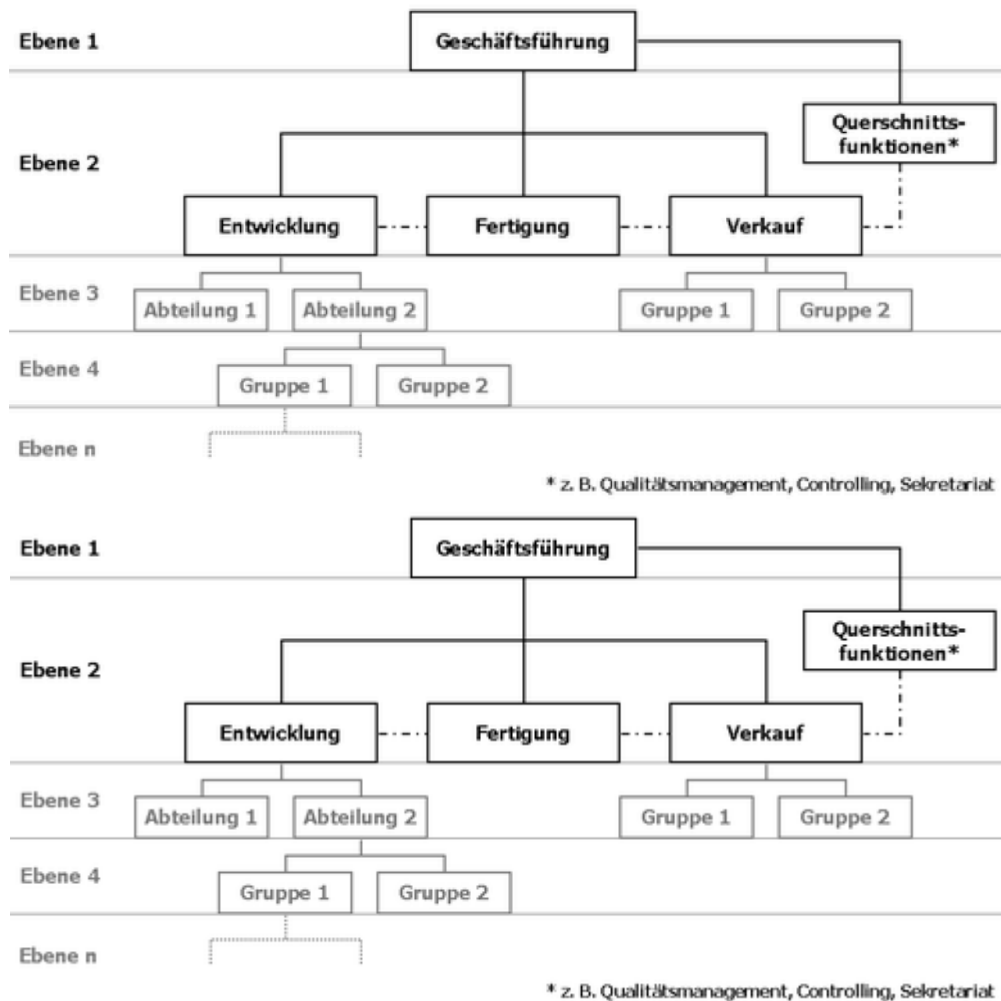
Projektphasen



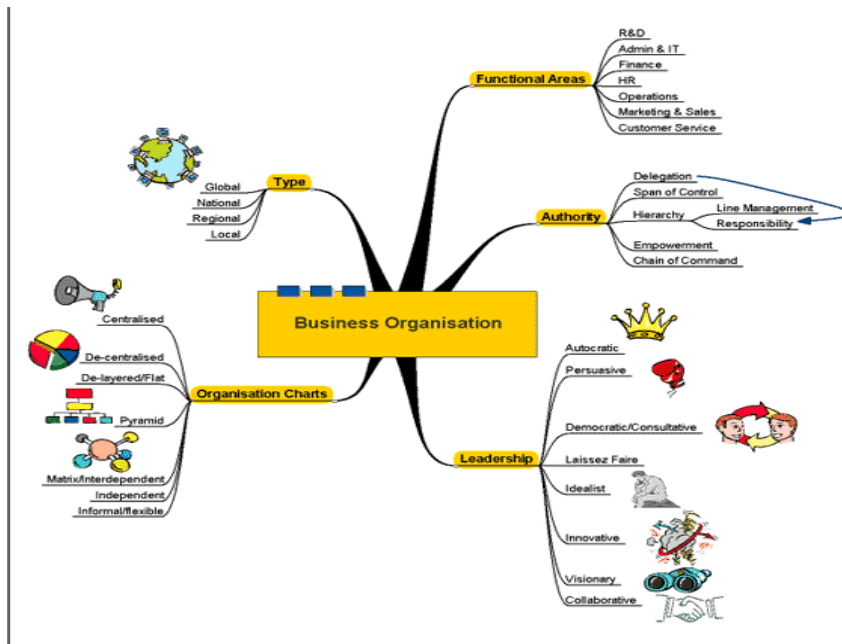
Quelle: © GeWiKon, Burgdorf und M. Kölbach, TBS Hessen

9 Wege, die zu einer PROAKTIVEN Buchführung führen können

1) Die Organisation der Buchführung ist auf die Bedürfnisse (Prozessabläufe) der Unternehmung auszurichten. Ein wesentlicher Part dabei ist die Abstimmung der Schnittstellen zu den anderen Organisationsbereichen (Anlagenbewirtschaftung, Personalmanagement, Verkauf, Einkauf, Controlling).



2) Der IT-Bereich, speziell die Software ist an die betrieblichen Prozesse anzupassen (Customizing).



3) Den gesetzlichen Vorschriften (UGB, BAO UStG etc) ist vollinhaltlich zu folgen. Dabei stehen die Grundsätze wie Vollständigkeit, Nachvollziehbarkeit, Richtigkeit und die korrekte zeitliche Zuordnung im Vordergrund.



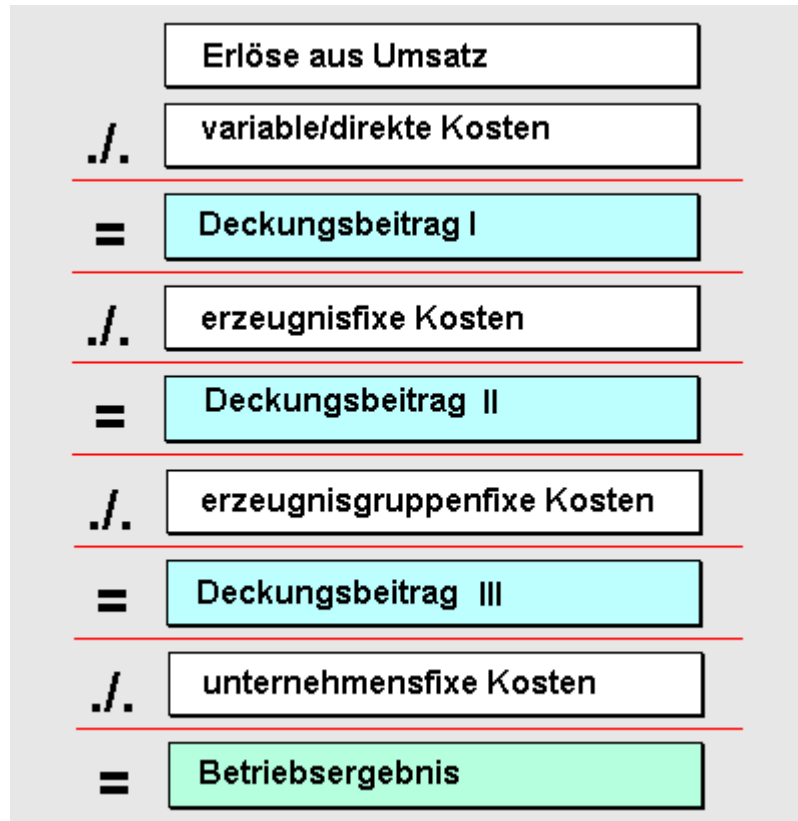
4) Der Automationsgrad ist in allen Bereichen der Massenverarbeitung zu optimieren (Verbuchung von Ausgang- und Eingangsrechnungen, Banken etc.).

Kontrolliert

Automatisiert

Nur eine störfreie Handlung	Mehrere störfreie Handlungen
Aktive Aufmerksamkeit nötig	Keine aktive Aufmerksamkeit
Kapazitätsbegrenzt	Nicht kapazitätsbegrenzt
Kurzzeitgedächtnis	Langzeitgedächtnis
Leicht programmierbar	Ausgedehnte Übung nötig
Leicht veränderbar	Schwer änder-/ unterdrückbar
Voll bewusst	Unbewusst

5) In das Buchführungssystem ist eine PLAN/IST in Form einer- stufenweise DB-Rechnung zu integrieren.



6) Die Belege sollen in einem digitalen Archivsystem aufbewahrt werden und auf Knopfdruck (z.B. über einen Mehrfachkey) reproduzierbar sein



7) Die kurzfristigen Auswertungen (monatlich, vierteljährlich) wobei die Kriterien der Umsatz, Erträge, Kosten, Liquidität (Cashflow), Wirtschaftlichkeit (DB-Rechnung)- und Rentabilität eine maßgebliche Rollen zu spielen haben.

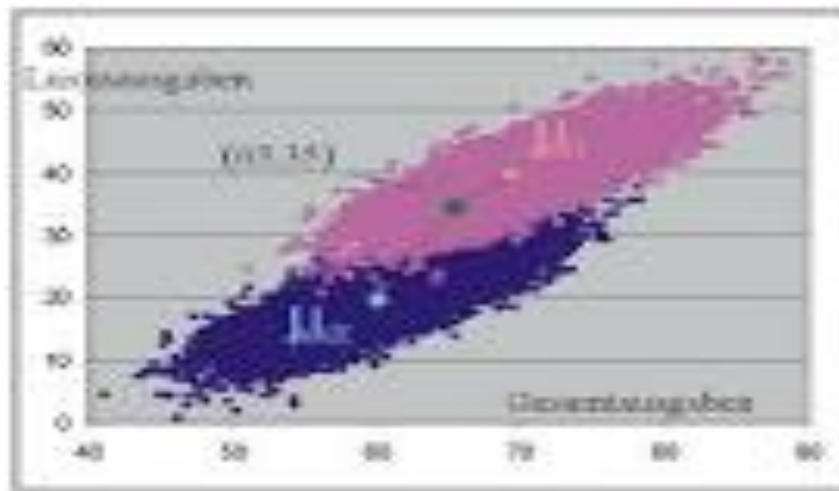


8) Für die Auswertungen des Jahresabschlusses sind auf Basis einer PLANBILANZ/PLAN GuV zu erstellen. Unterjährige Auswertungen (Semestral bzw. halbjährlichen erhöhen die Effizienz verkürzen die Reaktionszeiten

A screenshot of a financial software interface showing a detailed table with multiple columns and rows, likely representing a balance sheet or profit and loss statement.

und sollen relevante Kennzahlen für ein internes Ratingsystem generieren.

9) Unternehmensradar (Diskriminanzanalyse) zur Insolvenzfrüherkennung.



Gewinn/Gewinn-Denken (*think win/win*) (soziales Führungsverhalten)

Paradigmen der menschlichen Interaktion

Gewinn/Gewinn

Vertiefung

Covey, Stephen R.:

Die sieben Wege zur Effektivität

Wilhelm Heyne Verlag, München, 2000, ISBN: 3-453-18091-7

Covey, Stephen R.:

The seven Habits of Highly effective People

Simon & Schuster, 1990, ISBN: 0-671-70863-5

Covey, Stephen R.; Merrill, Roger A.; Merrill, Rebecca R.:

First Things First

Simon & Schuster , 1994, ISBN: 0-684-80203-1

Dueck, Gunter:

Omnisophie -über richtige, wahre und natürliche Menschen

Springer-Verlag, 2003, ISBN: 3-540-43623-5