

Hunderte von Dokumenten in Papierformat oder digital müssen regelmäßig bearbeitet, weitergeleitet und systematisch abgelegt werden.

FOTO: CHRISTIAN MÜHLHAUSEN/LANDPRELDE

verwaltung in Nossen bestand. Dadurch gestaltete sich die Rechnungskontrolle schwierig und zeitaufwendig, zudem existierten unterschiedliche Ordnungssysteme.

### Ein Betrieb mit mehreren Standorten

Wie Vorstand Philipp Käppler erläuterte, wurde das Unternehmen auf einer Messe auf die Software L.O.S. aufmerksam. Man entschied sich für diese Lösung, weil sie durch ihren Service überzeugte: Dokumente werden von L.O.S. in die Struktur eingeordnet und die Umstellung aller Dokumente erfolgt in kurzer Zeit. Außerdem wurde es speziell für den Agrarsektor entwickelt.

Zu Beginn holt L.O.S. alle relevanten Ordner ab und scannt sie in Verden. Anschließend erfolgt die Einrichtung der Betriebe in L.O.S. mit allen Unterfirmen (inklusive Anpassung an die Betriebsstruktur/Wünsche). Danach werden alle Mitarbeiter geschult, einfache Arbeitsanweisungen erstellt und die Zugriffsrechte verteilt. Anschließend wird das System mit den entsprechenden Scannern installiert. Im täglichen Arbeitsablauf wird der analoge Posteingang in den Betrieben gescannt. Die gescannten Dokumente werden automatisch nach Verden zu L.O.S. weitergeleitet und dort zeitnah in das Ordnersystem eingeordnet. Digitale Rechnungen, die per E-Mail eingehen, werden ebenfalls nach Verden weitergeleitet. Diese stehen dem Betrieb dann bei Inter-

# Zettelwirtschaft ade

Das Angebot an Software und Lösungen auch für das **digitale Büro** in der Landwirtschaft wächst. Zwei Praktiker berichten über ihre Erfahrungen bei der Einführung und Handhabung.

Der zunehmende Einsatz von Anwendungen und Werkzeugen wie Sensoren, Satellitenbildern oder Lenk- und Fahrassistenzsystemen zeigt: Der digitale Wandel in der Landwirtschaft schreitet voran. Auch das Büro des Landwirts wird digitaler – was angesichts zunehmender Verwaltungs- und Managementaufgaben bei gleichzeitigem Fachkräftemangel immer mehr zur Notwendigkeit wird. Eine Veranstaltung des Sächsischen Landesamtes für Umwelt, Landwirtschaft und Geologie (LfULG), die kürzlich auf dem Gutshof Raitzen bei Oschatz stattfand, stellte das „Digitale Agrarbüro“ in den Mittelpunkt und präsentierte zwei Anwendungsbeispiele.

Das digitale Agrarbüro kann eine Reihe von Vorteilen, aber auch Herausforderungen mit sich bringen. Es ermöglicht z.B. einen schnellen und unkomplizierten Datenzugriff, ein strukturiertes Arbeiten sowie Einsparungen bei Papier, Toner und Drucker. Gleichzeitig ist eine stabile Internetverbindung mit ausreichender Bandbreite Grundvoraussetzung. Die Umstellung auf ein digitales Büro ist mit Aufwand verbunden, ebenso das regelmäßige Installieren von Updates. Schnittstellen zu anderen Systemen (Buchhaltung,

Schlagkartei etc.) sind notwendig. Akzeptanzprobleme können bei der Zusammenarbeit mit Behörden auftreten, die digitale Dokumente noch nicht akzeptieren.

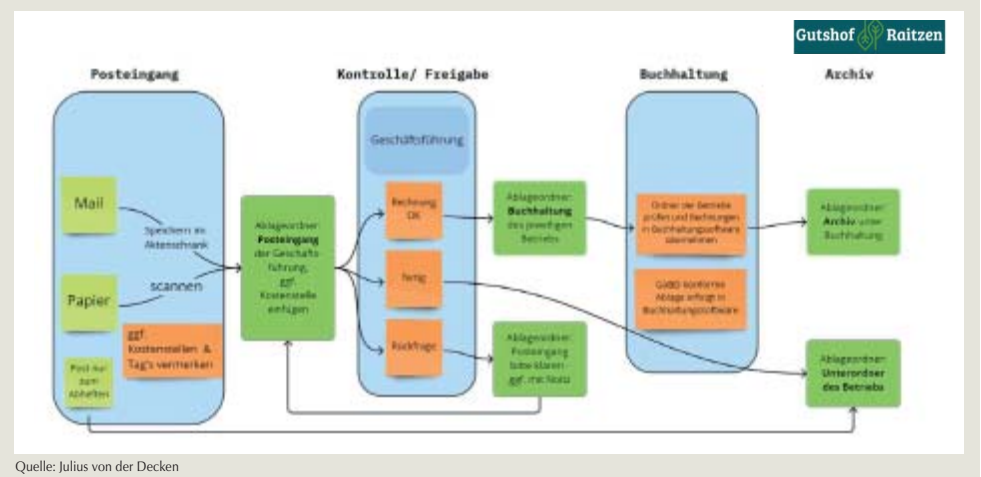
Mit der Software L.O.S. aus Verden hat die Agrarunternehmen Starbach-Sachsen eG vor drei Jahren begonnen, ihr Büro zu digitalisieren. Das Unternehmen mit Sitz in der Nähe von Nossen besteht aus mehreren Betrieben an fünf

verschiedenen Standorten in Sachsen. Es bewirtschaftet insgesamt rund 4.865 ha Ackerland und 1.200 ha Grünland, produziert Milch, betreibt fünf Biogasanlagen und beschäftigt 126 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Ausschlaggebend für die Einführung von L.O.S. war, dass durch die fünf Standorte kein direkter Zugriff auf Rechnungen und andere Dokumente in der Haupt-

### ABBILDUNG

Workflow – Der Alltag im digitalen Agrarbüro



netzverfügbarkeit ortsunabhängig zur Bearbeitung, Verbuchung etc. zur Verfügung.

### Schwarze Löcher und konsequente Arbeit

Herausforderungen bei der Einführung des neuen Systems waren laut Käppeler die extrem hohe Anzahl an Dokumenten, die anfangs fehlende Anbindung an das Finanzprogramm, die konsequente Arbeitsweise (Umgewöhnung) sowie die Einarbeitung neuer Mitarbeiter. Durch eine geschaffene Schnittstelle zum Finanzprogramm können Dokumente per E-Mail versendet und empfangen werden. Ein Problem sei teilweise die fehlende Abstimmung – nach dem Motto: ist ja digital bearbeitet. Außerdem bestehe die Gefahr, dass Dokumente (keine Rechnungen) im „Schwarzen Loch“ verschwinden. Das heißt, sie werden in Ordnern abgelegt, aber niemand bearbeitet sie mehr!

Zusammenfassend stellte Käppeler fest, dass durch die Einführung von L.O.S:

- die Betriebsabläufe teilweise optimiert wurden,
- die Kontrolle verbessert wurde,
- die Kinderkrankheiten des Systems weitgehend beseitigt wurden,
- noch Optimierungsbedarf bei der Schnittstelle zur Buchhaltung besteht,
- und der Arbeitsaufwand der Kontrolle weiter minimiert werden muss.

### Ziel: Dokumente nur einmal bearbeiten

Julius von der Decken vom Gutshof Raitzen setzt auf die Software „Top Farmplan“. Der Gutshof Raitzen befindet sich in der Nähe von Lommatzsch. Das Unternehmen besteht aus der Gutshof Raitzen KG als Dienstleistungs- und Arbeitserledigungsunternehmen ohne Flächen, aber mit Mitarbeitern und dem gesamten Maschinenpark, dem Landwirtschaftsbetrieb Julius von der Decken sowie weiteren Betrieben mit insgesamt etwa 2.016 ha Ackerland und 202 ha Grünland. Zum Betrieb gehören auch eine Biogasanlage und eine Färsenaufzucht.

Die Ausgangssituation war gekennzeichnet durch eine nicht GoBD-konforme digitale Dokumentenablage Evernote, eine notwendige Erneuerung bzw. Umstellung der digitalen Dokumentenablage über ELO (veraltete Version), drei Geschäftsführer, acht Firmen, mehrere Standorte sowie eine analoge Postmappe. Die Ziele der Umstellung waren: Dokumente werden von jedem nur einmal bearbeitet, tagesaktuelle Verfügbar-



*Digitale Systeme haben durchaus ihre Herausforderungen, doch die Komplexität der Unternehmensstrukturen ist oft nicht mehr ohne sie handhabbar.*

FOTO: NIKOLAUS STAEMMLER

keit aller Dokumente in digitaler Form von jedem Standort aus, digitale Freigabe von Dokumenten/Rechnungen durch den Geschäftsführer, digitale Aktenablage und Suchfunktion sowie eine Verschlinkung der Büroabläufe, um perspektivisch eine Arbeitskraft zu ersetzen.

Nach einer Lösungssuche überzeugte Top Farmplan durch folgende Eigenschaften: einfache Bedienung, gleichzeitige Nutzung durch mehrere Anwender, Volltextsuche, GoBD-konforme Ablage sowie Wirtschaftlichkeit.

### Flexible Ordnerstruktur eingerichtet

Bei der Einführung des Systems wurde zunächst die Ordnerstruktur eingerichtet, die jederzeit an die Bedürfnisse angepasst werden kann. Anschließend wurden die Zugänge für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter über E-Mail-Adressen eingerichtet. Nach einer Mitarbeiterbesprechung und -schulung wurde der Postlauf mit den Mitarbeitern getestet. Anschließend wurde die analoge Postmappe abgelöst. Die Übernahme der Dokumente aus ELO und Evernote (ohne Ordnerstruktur) erfolgte sukzessive. Die Geschäftspartner wurden gebeten, Rechnungen zukünftig digital zu stellen. Insgesamt verlief die Umstellung relativ reibungslos.

Herausforderungen ergaben sich aus der anfangs relativ langsamen Internetverbindung, der langen Ladezeit von Dokumenten im Finanzprogramm sowie der fehlenden Übertragung von Anmerkungen zu Rechnungen (z.B. Kostenstelle).

Die langsame Internetverbindung konnte inzwischen durch einen Glasfaseranschluss verbes-

sert werden. Das Finanzprogramm wurde zwischenzeitlich gewechselt (DATEV). Da Top Farmplan hierfür eine Schnittstelle anbietet, sollte sich der Dokumententransfer verbessern.

Als Resümee des Einsatzes von Top Farmplan hat Julius von der Decken folgende Punkte festgehalten:

- Jeder hat ein Dokument nur einmal „in der Hand“ – definierter Workflow,
- alle Dokumente von jedem Standort sind tagesaktuell überall digital verfügbar,
- digitale Freigabe der Dokumente/Rechnungen durch die Geschäftsführung,
- digitale Ablage und Suchfunktion – Suchfunktion noch nicht hundertprozentig,

- Büroabläufe verschlanken, um perspektivisch eine fehlende Arbeitskraft zu ersetzen – scheint noch nicht in Sicht und
- zukünftig Schnittstelle zu DATEV für besseren Dokumentenfluss nutzen.

Für welche digitale Lösung sich ein Betrieb entscheidet, hängt von seinen Zielen und seiner betrieblichen Situation ab. Dies wurde auch in der anschließenden Diskussion der Teilnehmer deutlich. Für die Entscheidungsfindung empfiehlt sich ein strukturiertes Vorgehen. Am Anfang steht eine betriebliche Ist-Analyse der Datenströme im Betrieb – auch zu eventuell vorhandenen Verbundbetrieben und ähnlichem. Daran schließt sich eine Skizzierung der betrieblichen Soll-Situation an. Wichtig ist dabei eine Priorisierung der angestrebten Projekte, da alle mit Kosten und Aufwand, insbesondere Zeit, verbunden sind. Darüber hinaus sollte auf die Kompatibilität der einzelnen digitalen Technologien und Anwendungen bzw. Schnittstellen geachtet werden. Denn nur dann kann sich ihr Nutzenpotenzial entfalten. Da der Markt recht unübersichtlich erscheint und das notwendige technische Know-how in der Regel nicht im Unternehmen vorausgesetzt werden kann, ist es sinnvoll, kompetente Beratungsleistungen in Anspruch zu nehmen.

**TOBIAS POHL**, Sächsisches Landesamt für Umwelt, Landwirtschaft und Geologie, Dresden-Pillnitz

Vorträge und nähere Informationen finden Sie unter:  
<https://lsnq.de/fz>



ANZEIGE