haus der dokumente

NEUES DENKEN FÜR IT UND PRINT

Worum geht‘s heute?

VORSTELLUNG

Unternehmen

Referenzen

DOKUMENTENMANAGEMENT

Funktion

Prozesse

Gesetzliche Anforderungen

UMSETZUNG

Einführung

Checkliste

Worum geht‘s heute?

VORSTELLUNG

Unternehmen

Referenzen

DOKUMENTENMANAGEMENT

Funktion

Prozesse

Gesetzliche Anforderungen

UMSETZUNG

Einführung

Checkliste

Worum geht‘s heute?

VORSTELLUNG

Unternehmen

Referenzen

DOKUMENTENMANAGEMENT

Funktion

Prozesse

Gesetzliche Anforderungen

UMSETZUNG

Einführung

Checkliste

Das Haus der Dokumente

kunckel teampoint

Systemhaus
- Remote-Service
- Schulungen
- Windows/Mac
- IP-Telefonie
- Digitale Abläufe
- IT-Sicherheit

comkopie b

Service
- 1st-Level-Service
- Remote-Service
- Eigene Techniker
- Kein Callcenter
- Aus-/Weiterbildung

comkopie x

Systemvertrieb
- Hardware / Software
- DMS-Analysen
- Green-Print Analysen
- Individuelle Lösungen
- Kunden-Events

bomhoff

Hausdruckerei
- Grafik / Layout
- Digitaldruck
- Repro-Service
- Großformat
- Scan Service
- Buchbindung

Unser Digitalisierungs - Team

Martin
Jahns

Stefan
Ballhausen

Jörg
Fierek

Christoph
Stock

Gordon
Matt

Marc
Coldewey

Martin
Baschulewski

Enno
Böhme

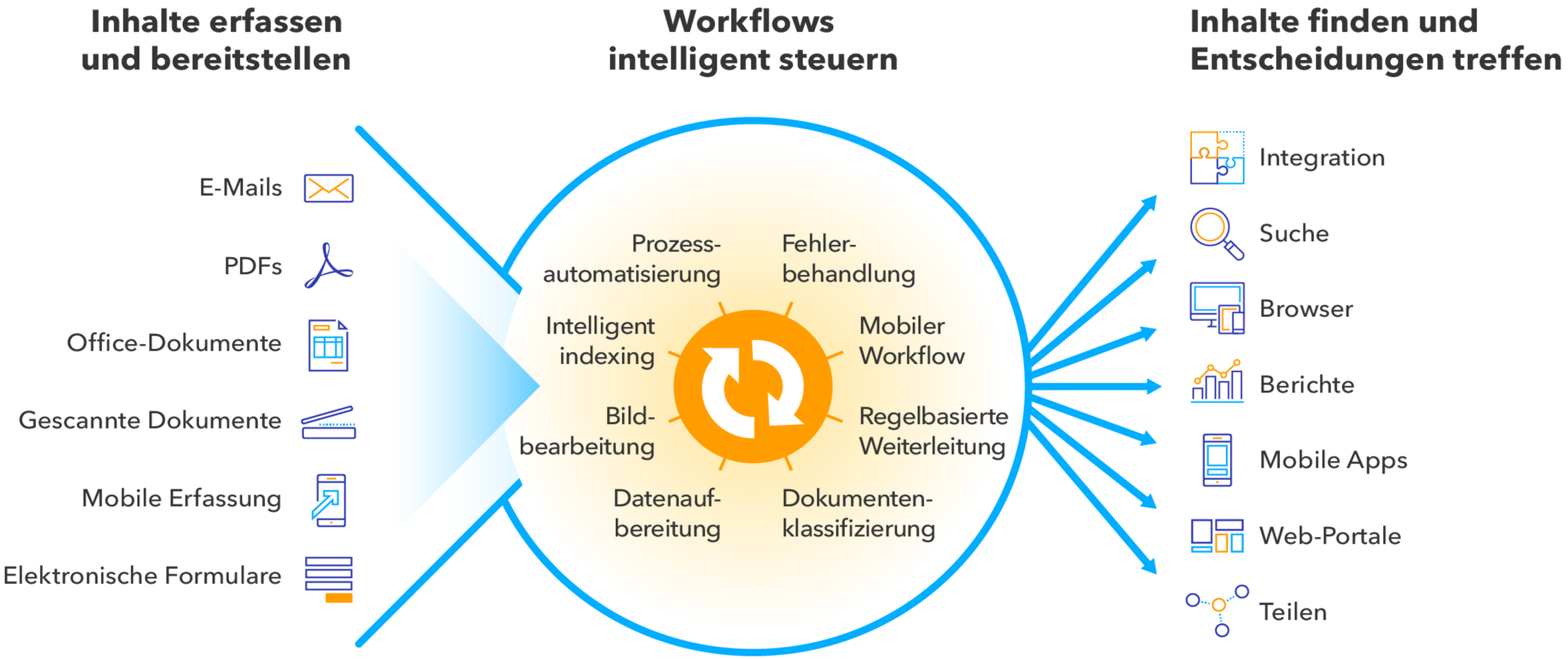
Adrian
Nottbusch

Lorenzo
Zajac

Referenzen

haus der dokumente
NEUES DENKEN FÜR IT UND PRINT

Wie funktioniert Dokumentenmanagement?



Integrationen & Partnerschaften

Microsoft GOLD CERTIFIED Partner

Office 365

Outlook

SharePoint

Microsoft Dynamics NAV

sage

DATEV

SAP Certified Integration

Verbesserte Prozesse

Rechnungen

- Erfassung
- Prüfung
- Freigabe

Dokument-organisation

- Verwaltung
- Finden
- Fristen

Personal

- Onboarding
- Zertifikate
- Beurteilung

Verträge

- Digitale Signatur
- Zertifikate
- Beurteilung

Verbesserte Prozesse

Rechnungen

- Erfassung
- Prüfung
- Freigabe

Dokument-organisation

- Verwaltung
- Finden
- Fristen

Personal

- Onboarding
- Zertifikate
- Beurteilung

Verträge

- Digitale Signatur
- Zertifikate
- Beurteilung

Verbesserte Prozesse

Rechnungen

- Erfassung
- Prüfung
- Freigabe

Dokument-organisation

- Verwaltung
- Finden
- Fristen

Personal

- Onboarding
- Zertifikate
- Beurteilung

Verträge

- Digitale Signatur
- Zertifikate
- Beurteilung

Verbesserte Prozesse

Rechnungen

- Erfassung
- Prüfung
- Freigabe

Dokument-organisation

- Verwaltung
- Finden
- Fristen

Personal

- Onboarding
- Zertifikate
- Beurteilung

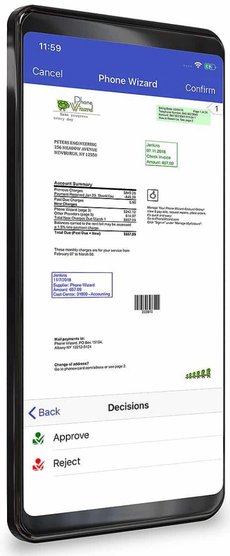
Verträge

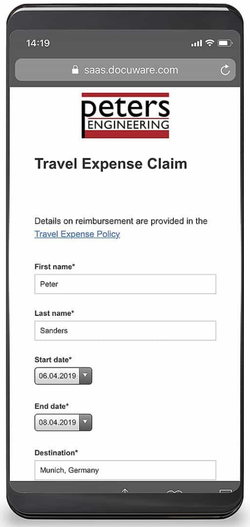
- Digitale Signatur
- Zertifikate
- Beurteilung

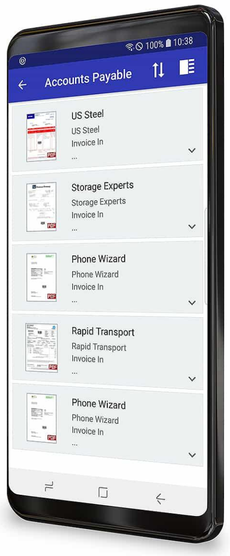
Echter Mehrwert für Ihre Buchhaltung

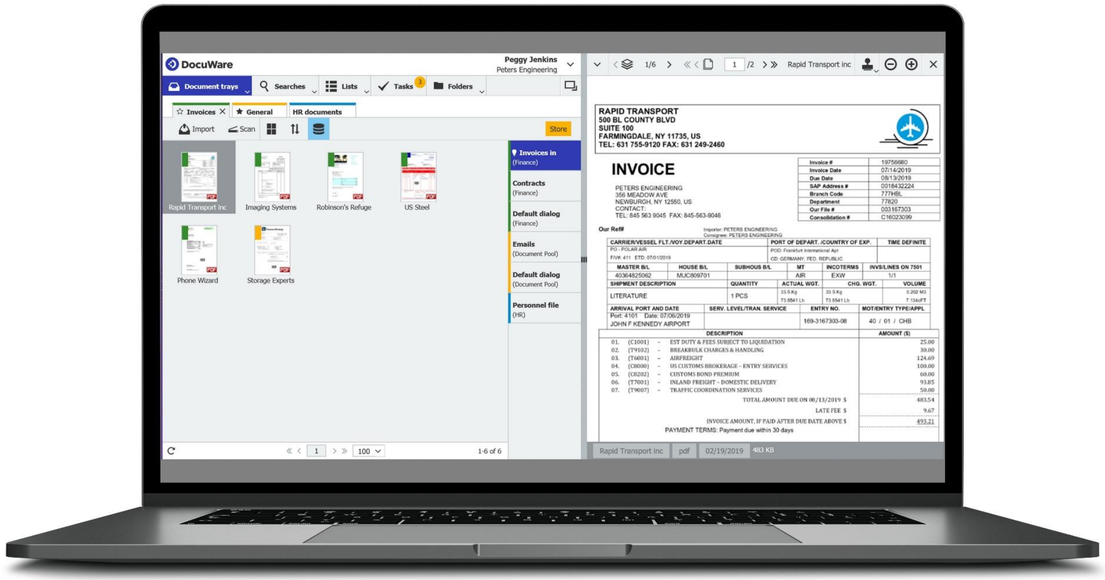
Häufige Probleme	Ihre Lösung mit einem DMS
Manuelle Dateneingaben, Fehler, verschwendete Zeit	Automatisches Auslesen und Prüfen, Datenexport ins ERP
Schwierige Abstimmung, Verzögerung, komplizierte Abläufe	Flexibler Freigabeworkflow mit automatischer Benachrichtigung
Sicherheitslücken, Dokumentverlust	Geschäftsfluss, GoBD-Erfüllung

Verfügbar auf allen Geräten









Revisionssicherheit & GoBD

„Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff“

haus der dokumente
NEUES DENKEN FÜR IT UND PRINT

Revisionssicherheit

In Ableitung der HGB-Vorschriften gelten folgende Kriterien für die Revisionssicherheit:

- Ordnungsmäßigkeit
- Vollständigkeit
- Sicherheit des Gesamtverfahrens
- Schutz vor Veränderung und Verfälschung
- Sicherung vor Verlust
- Nutzung nur durch Berechtigte
- Einhaltung der Aufbewahrungsfristen
- Dokumentation des Verfahrens
- Nachvollziehbarkeit
- Prüfbarkeit

Aufbewahrungsfristen

Die Aufbewahrungsfristen sind im § 257 Absatz 4 Handelsgesetzbuch, der Abgabenordung und § 14b Umsatzsteuergesetz geregelt.

- 10 Jahre: Bücher, Eingangs- und Ausgangsrechnungen, Buchungsbelege, Bilanzen, Lageberichte
- 6 Jahre: Handelsbriefe (ohne Eingangs- und Ausgangsrechnungen), Geschäftsbriefe, E-Mails und andere digitale Dokumente
- 2 Jahre: Rechnungen von Unternehmen für grundstücksbezogene Leistungen durch die Leistungsempfänger

Aufbewahrungsfristen

Die Aufbewahrungsfristen sind im § 257 Absatz 4 Handelsgesetzbuch, der Abgabenordung und § 14b Umsatzsteuergesetz geregelt.

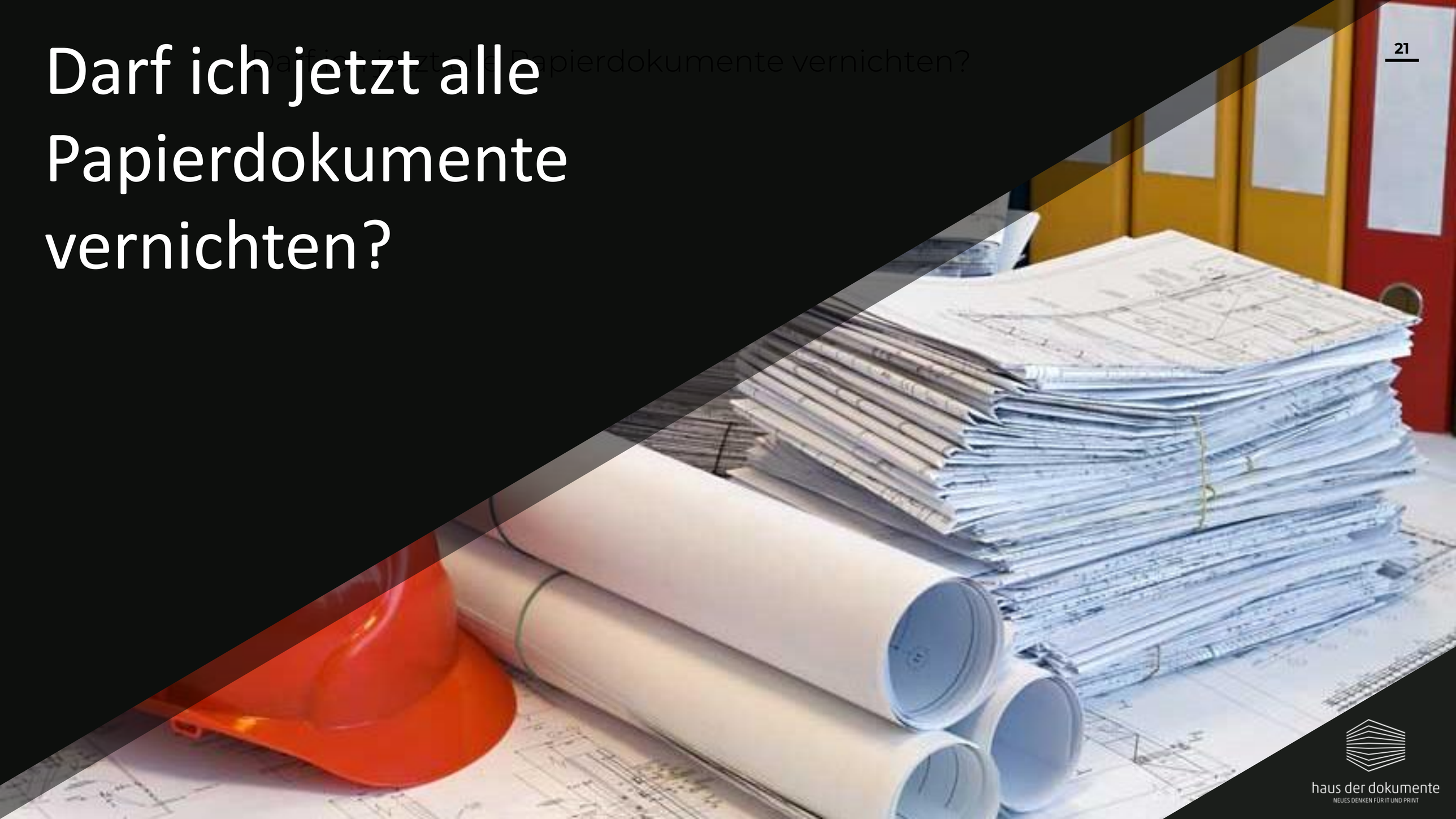
- 10 Jahre: Bücher, Eingangs- und Ausgangsrechnungen, Buchungsbelege, Bilanzen, Lageberichte
- 6 Jahre: Handelsbriefe (ohne Eingangs- und Ausgangsrechnungen), Geschäftsbriefe, E-Mails und andere digitale Dokumente
- 2 Jahre: Rechnungen von Unternehmen für grundstücksbezogene Leistungen durch die Leistungsempfänger

Aufbewahrungsfristen

Die Aufbewahrungsfristen sind im § 257 Absatz 4 Handelsgesetzbuch, der Abgabenordung und § 14b Umsatzsteuergesetz geregelt.

- 10 Jahre: Bücher, Eingangs- und Ausgangsrechnungen, Buchungsbelege, Bilanzen, Lageberichte
- 6 Jahre: Handelsbriefe (ohne Eingangs- und Ausgangsrechnungen), Geschäftsbriefe, E-Mails und andere digitale Dokumente
- 2 Jahre: Rechnungen von Unternehmen für grundstücksbezogene Leistungen durch die Leistungsempfänger

Darf ich jetzt alle Papierdokumente vernichten?



haus der dokumente
NEUES DENKEN FÜR IT UND PRINT

Verfahrensdokumentation

GoBD sehen vor, dass das Umwandeln von Papierdokumenten in elektronische Dokumente dokumentiert werden muss, also wenn

- Buchführungs- bzw. aufzeichnungspflichtige Belege,
- die originär in Papierform vorliegen bzw. empfangen werden,
- nach deren Eingang digitalisiert und
- die Originale anschließend vernichtet werden

Ersetzendes Scannen

Technische Richtlinie 03138 Resiscan: Handlungsempfehlung des BSI

- Sicheres System
- Regelmäßige Datensicherung
- Schutz vor Verlust und Fälschung
- Unveränderbare PDF- und Bilddateien
- Einwandfreie Scanner

Lösung: Dokumentenmanagement-Systeme

Wann möchten Sie starten?

haus der dokumente
NEUES DENKEN FÜR IT UND PRINT

Nächste Termine

13.06.2023: OPEN SPACE "Tradition schießt keine Tore" - und was das für den deutschen Mittelstand und seine Zukunftsfähigkeit bedeute
mit Keynote von Marco Bode

14:00 bis 18:30 // Universitätsallee 14 // 28359 Bremen

16.06.2023: Digitaltag

10:00 Uhr bis 12:00 Uhr // Onlinesprechstunde für das Digitale Handwerk in Bremen

27.06.2023: Netzwerkwerk Bremerhaven

17:00 bis 19:00 Uhr // Timeport III

Kommunikation zwischen Büro und Baustelle

29.06.2023: Mit Anker und Firewall gegen Cyberkriminalität: Wie das Handwerk sich im Netz schützen kann!

17:45 bis 20:00 Uhr // Timeport II // Bremerhaven

21.07.2023: Digitaltreff fürs Handwerk im Haus der Dokumente

09:00 bis 10:00 Uhr // Wiener Straße7 // 28359 Bremen

haus der dokumente

NEUES DENKEN FÜR IT UND PRINT

Vielen Dank!

Gordon Matt

Berater für Digitalisierung

Gordon.matt@haus-der-dokumente.de

Tel: 0421 610 737 62

Haus der Dokumente Vertriebs GmbH

Wiener Straße 7 | 28359 Bremen | Germany