

Die DIGITALE

Zusammenarbeit mit

dem STEUERBERATER

Ein Beitrag von Marcel Nehlsen und Michael Stolz

PRAXISMANAGEMENT /// Digitalisierung ist in den meisten Praxen Alltag. Sei es das digitale Röntgenbild, der digitale Abdruck oder die digitale Zusammenarbeit mit dem Labor. Der Austausch von Buchhaltungsunterlagen mit dem Steuerbüro gehört ebenfalls zum Alltag vieler Zahnarztpraxen und eignet sich genauso für digitale Optimierungen.

Marcel Nehlsen
Infos zum Autor



Michael Stolz
Infos zum Autor



Um durch die Digitalisierung eine echte Effizienz zu schaffen, müssen beide Seiten, sowohl die Praxis als auch der Steuerberater, einer digitalen Zusammenarbeit offen gegenüberstehen und diese gemeinsam umsetzen. Dazu sollte man miteinander die vorhandenen, zumeist analogen Prozesse hinterfragen und prüfen, ob diese durch digitale Schnittstellen optimiert werden können. Das gilt sowohl für den Daten- und Informationsaustausch in Richtung des Steuerberaters als auch von dort zurück in die Praxis.

Um zu verstehen, wo Optimierungspotenzial vorhanden ist, schauen wir uns zunächst den klassischen Weg einer Papierrechnung an.

Die Reise einer analogen Eingangsrechnung (bisher):

Die in der Zahnarztpraxis eingehende Rechnung eines Lieferanten wie z. B. bei einer Materialbestellung verursacht in der Praxis und in der Steuerkanzlei typischerweise folgende Arbeitsschritte:

ANALOG

1. Eingang der Rechnung in der Praxis
2. Rechnung wird geprüft
3. Rechnung wird dem Inhaber übergeben
4. Rechnung wird bezahlt
5. Rechnung wird im Ordner „Bezahlte Rechnungen“ abgelegt
6. Bankkontoauszüge gehen in der Praxis ein
7. Originalrechnung und Kontoauszüge werden zusammensortiert
8. Versand an das Steuerbüro
9. Eingang der Belege und Verteilung an den zuständigen Bearbeiter in der Steuerkanzlei
10. Verbuchung der Belege in der Steuerkanzlei
11. Erstellung der Buchhaltungsauswertung (BWA)
12. Versand der BWA inklusive Belege zurück an die Praxis
13. Eingang und Empfang der Belege und BWA in der Praxis
14. Ablage der Belege und BWA im Archiv der Praxis

WIRTSCHAFT

Sollten einmal nicht alle Belege vorliegen, dann verbucht das Steuerbüro diese in der Regel auf ein Buchhaltungskonto „Zu klärende Posten“. Dieses Konto muss zeitnah geklärt werden und verursacht zusätzlichen Aufwand auf beiden Seiten. Im Vorfeld sollte man sich daher gut überlegen, wie man die Beschaffung der Belege vereinfachen kann. Ein Dauerthema sind zum Beispiel Rechnungen von Amazon. Viele Praxisinhaber nutzen bei Amazon ein Konto für den Einkauf privater Dinge und für den Einkauf betrieblicher Dinge. Es bietet sich an, einen eigenen Business-Account für die Praxis anzulegen, zu dem auch die Mitarbeiter Zugriff haben. Der Vorteil: Rechnungen werden direkt bereitgestellt und es gibt keine Vermischung zwischen privaten und betrieblichen Ausgaben.

Die Arbeitsschritte einer analogen Rechnung lassen sich nahezu halbieren, wobei drei davon auch noch weitgehend automatisch ausgeführt werden können:

Die Reise einer digitalen Eingangsrechnung (zukünftig):

1. Eingang der Rechnung in der Praxis
2. Rechnung wird geprüft
3. Rechnung wird gescannt

DIGITAL

ANZEIGE

3M Science.
Applied to Life.™

Aufgeräumte Schublade – optimierte Abläufe.

Mit den Universal Produkten der 3M.

3M™ Filtek™ Universal Restorative

3M™ RelyX™ Universal Befestigungskomposit

3M™ Scotchbond™ Universal Plus Adhäsiv



Mehr Informationen
finden Sie unter:
3m.de/dental



4. Rechnung wird unsortiert abgelegt
5. Rechnung wird online bezahlt
6. Rechnung wird online (durch integrierte EDV-Schnittstelle) dem Steuerberater bereitgestellt
7. Verbuchung durch den Steuerberater
8. BWA wird online erstellt und bereitgestellt



Wenn man seine Lieferanten dahingehend erzieht, dass alle Rechnungen per Mail geschickt werden, z. B. an die eingerichtete Adresse *rechnung@zahnarztpraxis.de*, dann spart man sich auch den Schritt des Scannens. Falls nötig, dann erfolgt das Scannen sinnvollerweise durch einen leistungsfähigen Scanner mit Einzelblatteinzug und der Möglichkeit, auch Belege außerhalb eines DIN-A-Formats zu verarbeiten. Der Scanner kann von der praxiseigenen IT-Firma in Abstimmung mit dem Steuerberater so eingerichtet werden, dass ein Datenpfad hinterlegt wird, der das Dokument direkt an der richtigen Stelle ablegt, damit nicht noch manuell Ordner angelegt werden müssen. Dabei muss der Scanner nicht zwangsläufig an einen PC angeschlossen sein. Ein Stand-alone-Scanner im Backoffice mit Einbindung in das Netzwerk reicht schon aus. Das Programm selbst, welches die Rechnungen verarbeitet, ist cloudbasiert. Dies bedeutet, dass keine Software lokal auf dem Rechner installiert werden muss, sondern die Verarbeitung durch eine sichere Schnittstelle online erfolgt.

INFORMATION ///

Marcel Nehlsen • Steuerberater | Partner der Laufenberg Michels und Partner Steuerberatungsgesellschaft mbB • www.laufmich.de

Michael Stolz • Steuerberater | Partner der Fuchs & Stolz Steuerberatungsgesellschaft Part mbB • www.fuchsendstolz.de

Wodurch entsteht jetzt der Mehrwert?

Nicht das Scannen der Eingangsrechnung selbst bewirkt einen Effizienzgewinn. Er entsteht durch die nachgelagerten Prozesse wie Bezahlung, Verbuchung und Ablage. Dabei sollte man die Arbeitsschritte innerhalb der Praxis weniger als Vorbereitung der Buchhaltung, sondern als Rechnungsmanagement verstehen. Mittels digitaler Texterkennung entsteht aus einem Beleg ein digitaler Datensatz, der die automatische Bezahlung, optimierte Verbuchung und Ablage ermöglicht. Dabei liest das Programm jede Information, wie z. B. Rechnungssteller, Zahlungsbetrag, IBAN und Zahlungsziel, automatisch aus und stellt diese Information im Rahmen der Bearbeitung automatisch bereit. Die gängigen Programme werden dabei durch eine künstliche Intelligenz unterstützt, die lernfähig ist und die Verarbeitung der Belege im Hintergrund optimiert.

Durch die Umwandlung in einen digitalen Datensatz ist auch die Suche nach alten Belegen spielend einfach. Man kann nach Euro-Beträgen oder Schlagwörtern suchen. Sie suchen zum Beispiel einen Beleg, weil Sie die Garantie für ein Praxisgerät in Anspruch nehmen möchten? Kein Problem. Durch die Suchfunktion findet man jeden Beleg, ohne dafür ins Archiv gehen zu müssen.

Wesentlich für die Optimierung der Abläufe in der Praxis ist, dass ein Rechnungsbeleg im Idealfall nur noch einmal in die Hand genommen oder im Posteingang aufgegriffen werden muss. Selbst bei anstehenden Betriebsprüfungen entfallen die Vorbereitungsarbeiten weitestgehend, da sämtliche Kontoauszüge und Belege elektronisch gespeichert sind und dem Prüfer zur Verfügung gestellt werden können.

Mehrere Programme bieten Unterstützung

Es gibt mehrere Programme, die zusammen mit dem Steuerberater eine digitale Lösung für die Rechnungsmanagement- und Buchhaltungsprozesse bieten. Sprechen Sie am besten mit Ihrem Steuerberater im Vorfeld darüber, welche Lösung er bevorzugt und regelmäßig verwendet.

Durch weitere Schnittstellen lassen sich die Buchhaltungsdaten auch in cloudbasierte BWAs überspielen. In diesen Cloud-Anwendungen ist zahnarzt spezifisches Controlling möglich, also eine aussagefähige Liquiditätsrechnung („Wo ist das Geld geblieben?“), Profitcenter-Rechnungen (Abteilungsrechnung für unterschiedliche Praxisbereiche wie Labor, PZR, Verwaltung), eine Analyse der Personalkosten und vieles mehr. Nutzen Sie den Jahreswechsel, um Ihre Prozesse zu hinterfragen, zu optimieren und im Ergebnis zu einem aktuelleren Controlling in Ihrer Praxis zu gelangen. Ihr Steuerberater unterstützt Sie gerne dabei.

E4



SAME-DAY DENTISTRY:

EASY



Erstklassige Dentalrestaurationen – EASY. Fräsen Sie schnell und einfach alle gängigen Indikationen in Laborqualität. Die E4 arbeitet dabei problemlos mit allen Intraoral-scannern und CAD-Anwendungen zusammen. Erfahren Sie mehr über die neue E4 von vhf – einem führenden Hersteller von Dentalfräsmaschinen: ease.vhf.com

vhf
CREATING PERFECTION