

Digitalisierung/Datenmanagement im Landwirtschaftsbetrieb

Digitales Agrarbüro – Zettelwirtschaft ade!

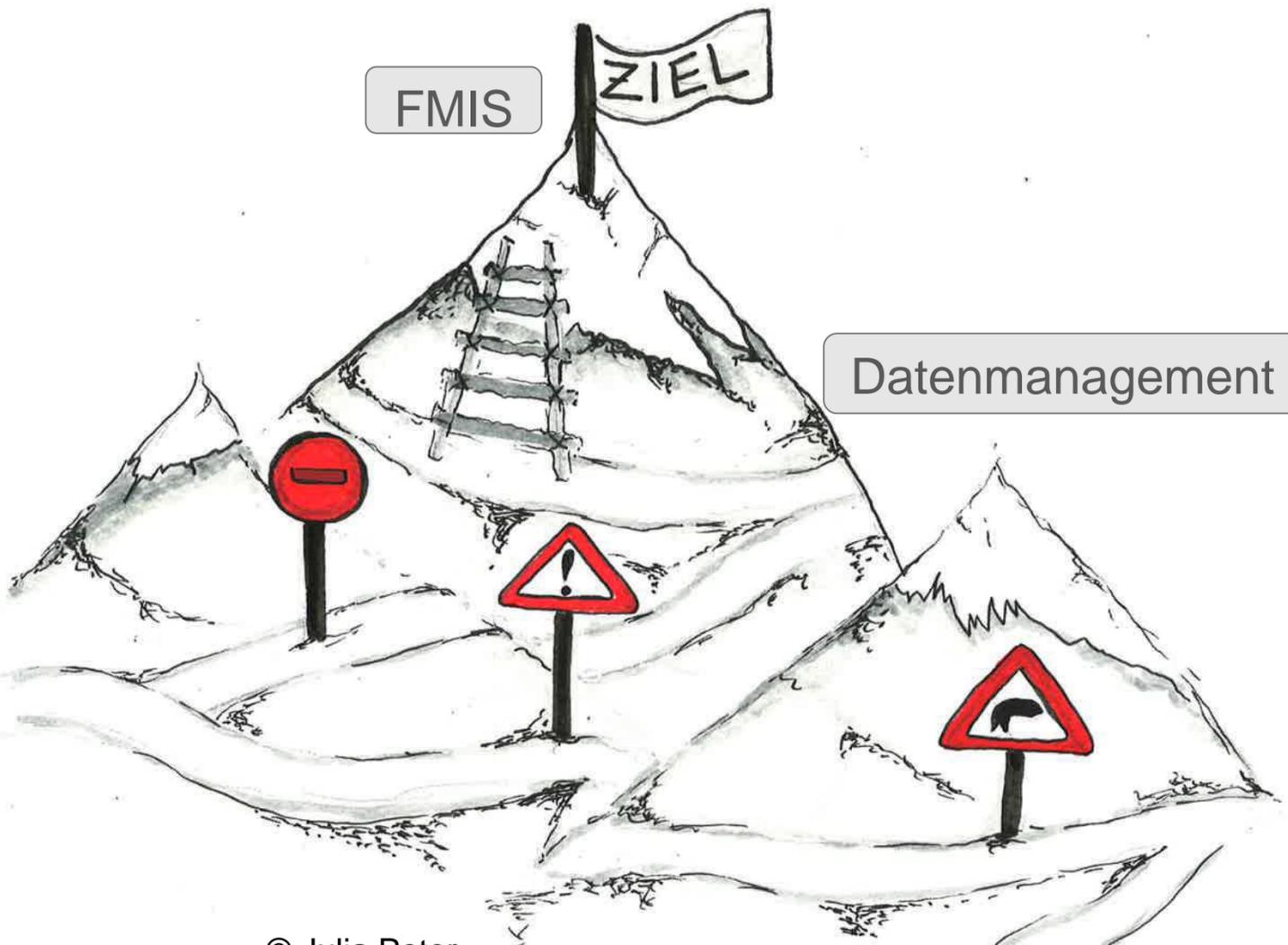


Kurze Vorstellungsrunde

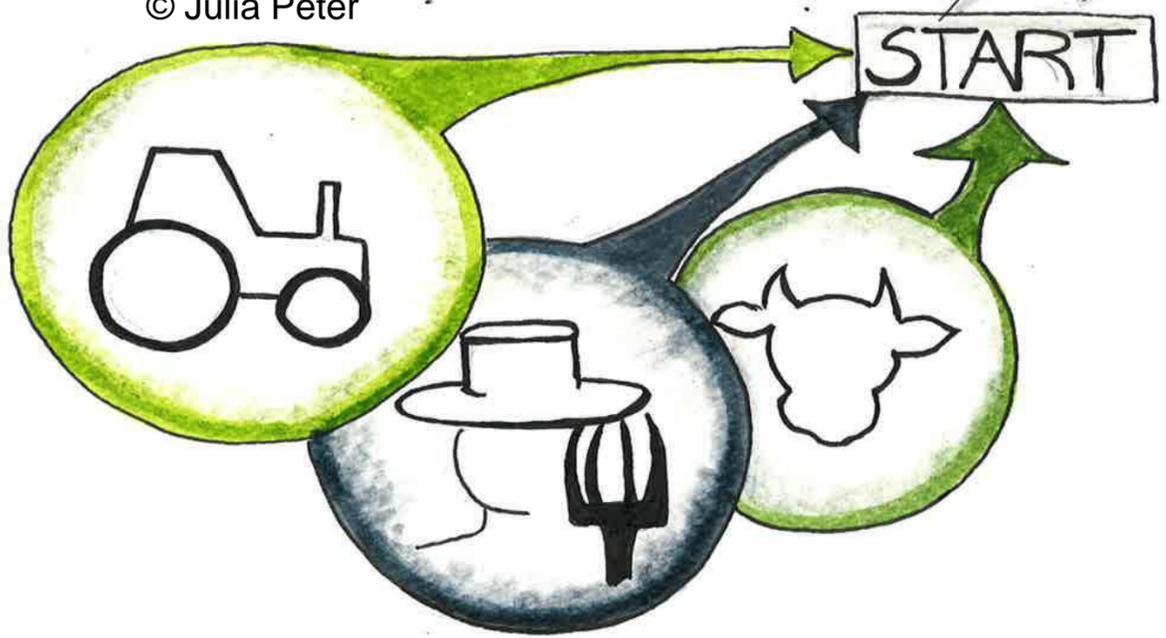
- | Woher kommen Sie?
- | Welche Erwartungen haben Sie an den Vortrag?
- | Ein Erlebnis mit digitalen Technologien



**Digitalisierung
löst alle Probleme!**



© Julia Peter



**Bis zur ganzen Digitalisierung
der Landwirtschaft ist es
noch ein langer Weg.**

**Wir befinden uns am Anfang
und unterstützen
Landwirtschaftsbetriebe auf
dem Weg zu einem vernetzten
Betrieb.**

Müssen sich Landwirte mit Digitalisierung beschäftigen?

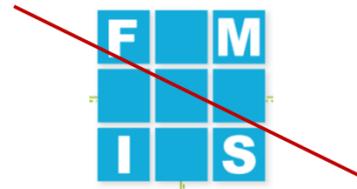
- I Warum kann es sinnvoll sein?**
- I Was können Herausforderungen sein, bei denen eine digitale Lösung Vorteile bringt?**
 - I steigender Umfang digitaler Daten
 - I zunehmende Umstellung der Landtechnik auf datengetriebene Anwendungen
 - I zunehmende fachliche Anforderungen an die Bewirtschaftung u. Dokumentationspflichten (Düngung)
 - I steigende Qualitätsanforderungen an Produkte & Verfahren
 - I hohe gesellschaftliche Erwartungen im Umwelt- und Tierschutz (Nachhaltigkeit...)
 - I Mangel an Facharbeitskräften
 - I Komplexität erfordert digitale Unterstützung

IST-Situation in der Landwirtschaft

 Komplexität erfordert digitale Unterstützung

Aber:

| Ideal – **FMIS** – nicht vorhanden!



| **fehlende Kompatibilität u. Interoperabilität**

| Softwareprodukte i.d.R. **keine Abbildung aller Bereiche** der Landwirtschaft & **nicht kombinierbar**

| unterschiedliche Daten - meist nur von dazugehöriger Software nutzbar

| **unübersichtlicher Markt** für Agrarsoftware

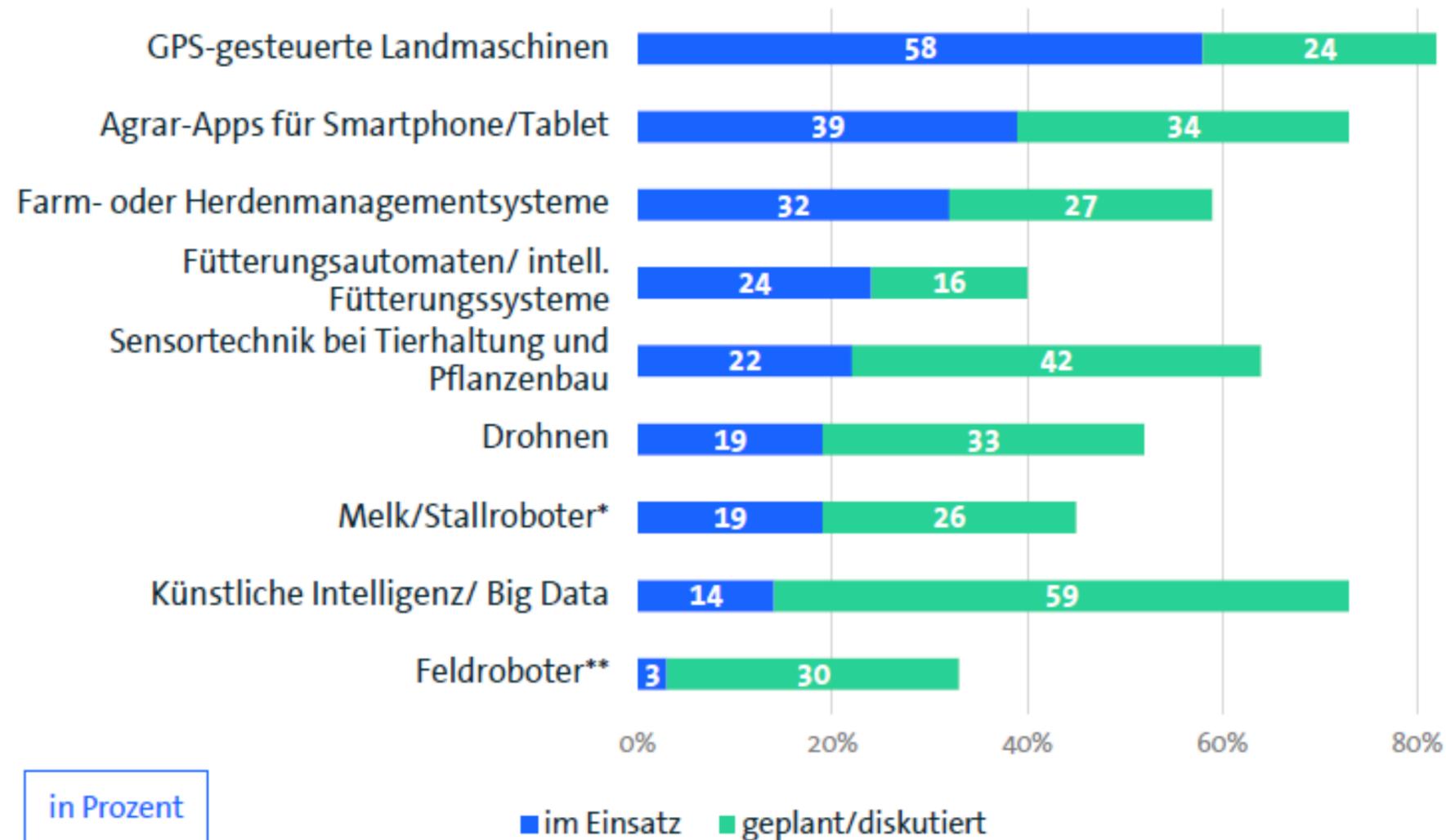
| **zunehmende Anzahl** digitaler Technologien in der LW ist zu erwarten

| große Differenz zwischen dem **Angebot**, dem **Nutzen** der Anwendungen und der Kenntnis über die Anwendungen

IST- Situation in der Landwirtschaft

Umfrage zur Nutzung digitaler Technologien in Deutschland

Welche Technologien oder Verfahren setzen Sie bereits ein bzw. planen/diskutieren Sie einzusetzen?



23% Anwendungen für die teilflächenspezifische Ausbringung von **Pflanzenschutzmitteln**.

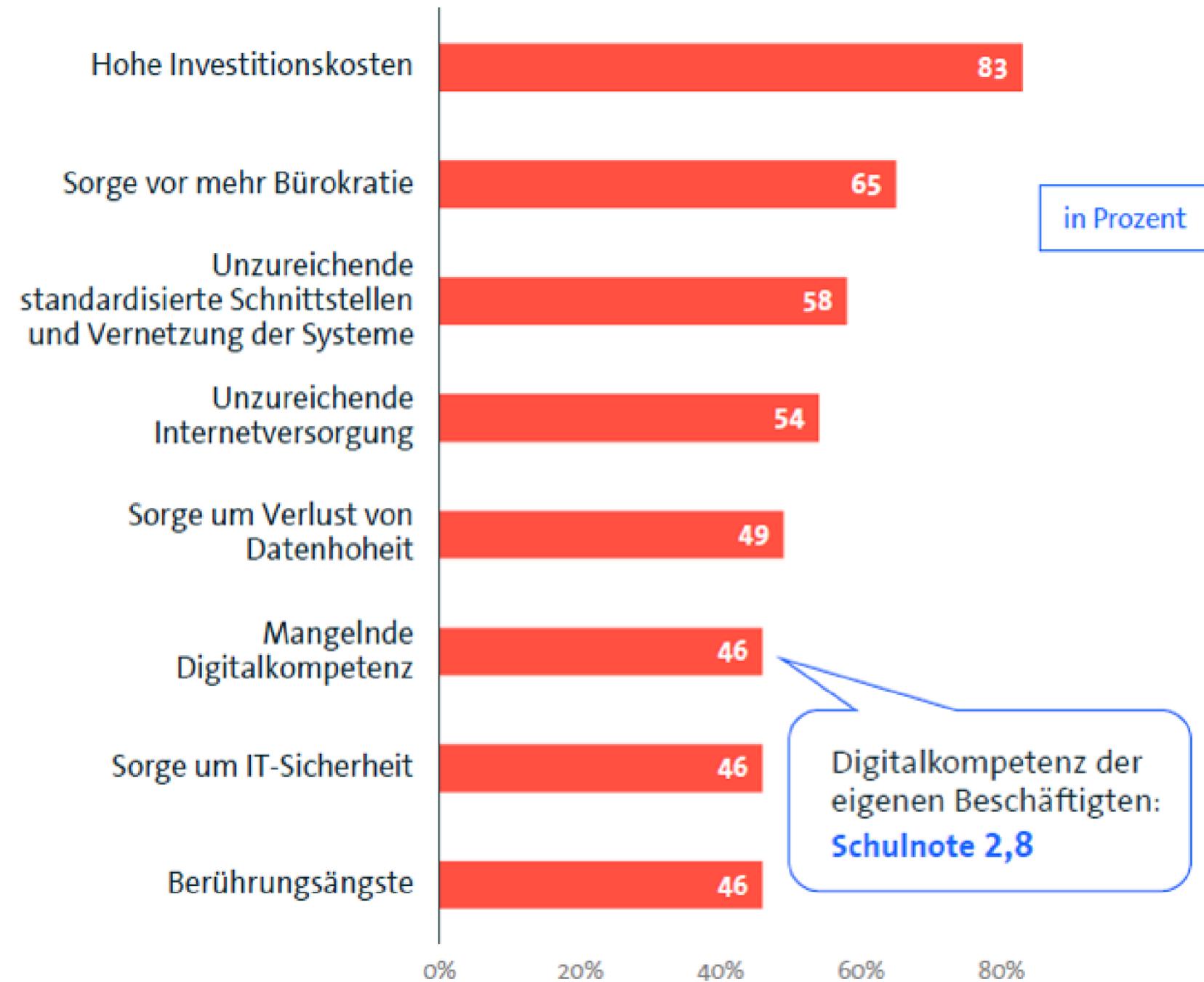
30% Anwendungen für die teilflächenspezifische Ausbringung von **Düngemitteln**.

79% nutzen min. eine digitale Technologie bzw. ein digitales Verfahren.

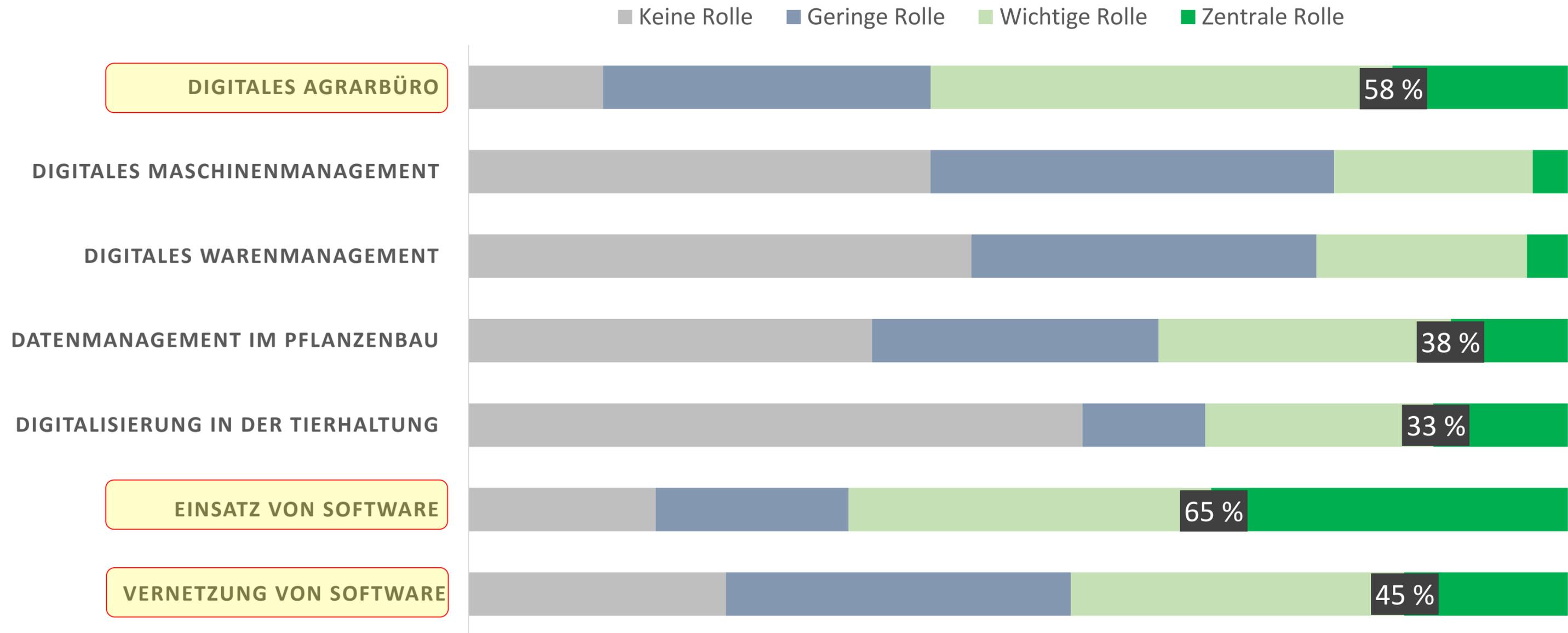
Basis: Alle befragten Landwirtinnen und Landwirte (n=500) | *nur Veredlung/Futterbau | **nur Ackerbau/Sonderkulturen | Quelle: Bitkom Research 2022

Umfrage zur Nutzung digitaler Technologien in Deutschland

Welche Hemmnisse bremsen Ihrer Meinung nach die Digitalisierung der Landwirtschaft am stärksten?



Spielen folgende digitale Themen in Ihrem Betriebsalltag eine Rolle?



Digitales Agrarbüro – Was versteht man darunter?

Kombination aus landwirtschaftlicher Dokumentation & Büroprozessen



Aktenschränk

GoBD-konformes intuitives
Dokumentenmanagement



Postfach

Professionelles werbefreies
Postfach



Tierbestand

Meldungen an HI-Tier für
Rinder & Schweine



Schlagkartei

CC-konforme
Schlagdokumentation



Marktdaten

Marktpreise in Kooperation
mit top agrar



Kalender

Die wichtigsten Termine
immer im Blick



Kontakte

Verwaltung aller wichtigen
Kontakte



Notizen

Ideen und alles andere
digital festhalten



Aufgaben

Aufgaben erfassen &
verwalten



Rechnungen

Rechnungen & Gutschriften
erstellen



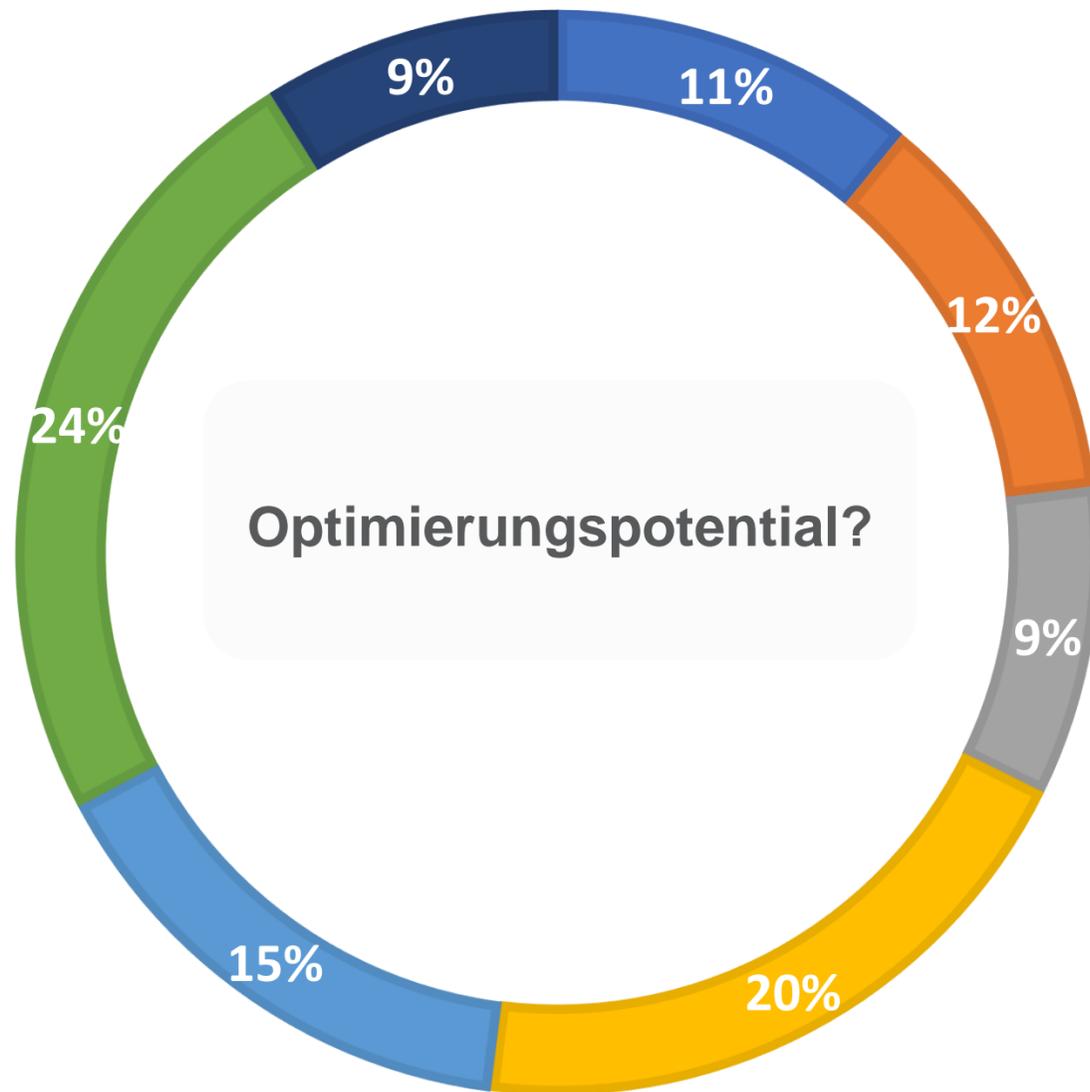
Digitales Agrarbüro - WARUM?

| Datenübertragung | Anzahl | Anteil |
|-----------------------|--------|--------|
| E-Mail | 36 | 12 % |
| Internet | 24 | 8 % |
| ISOBUS/ Schnittstelle | 12 | 4 % |
| Mobilnetz | 25 | 8 % |
| Papier | 124 | 41 % |
| USB | 24 | 8 % |
| verbal | 59 | 19 % |
| Gesamt | 304 | 100 % |

Anzahl und Anteil der Arten der Datenübertragung in den Projektbetrieben (n = 3)

Digitales Agrarbüro - WARUM?

relative Arbeitszeit im Agrarbüro



- Kommunikation und Abstimmung
- Kontrolltätigkeiten
- Überweisungen/Finanzen/Lohn
- Buchungen/ Buchhaltung/ Anträge/ Jahresabschluss
- Bearbeitung Post, Rechnungen und Lieferscheine
- Verwaltung/Archivierung/Organisation/Information
- sonstiges

Digitales Agrarbüro – Wie komme ich dahin?





ersetzendes Scannen **Datenhoheit**
Kunden & Lieferanten **OCR**

Digitales Agrarbüro

E-Rechnung **Umstellung**
GoBD **Cloud** **Scanner**

Dokumente wiederfinden
Internetanschluss
Personal

Datensicherheit

Digitales Agrarbüro - **WARUM?**

Begriffe....

Was ist Optical Character Recognition (OCR)?

- | **OCR** - Optical Character Recognition
- | **Revisionsicher**
- | **GoBD** - Grundsätze zur ordnungsgemäßen Führung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff
- | Ersetzendes Scannen
- | **Cloud Computing**
- | **Datensicherheit**
- | **Datensouveränität**

Was ist Optical Character Recognition (OCR)?

- | **OCR** ist eine Technologie, die Benutzern hilft, Text aus Bildern oder gescannten Dokumenten zu extrahieren und diesen Text in ein Computer lesbares Format umzuwandeln.
- | **OCR** = Texterkennung
- | Die OCR-Texterkennung ist eine Software, die vor allem bei einem Scanner notwendig wird.
- | praktisch für weitere Datenverarbeitung z. B. Buchhaltung, Dokumentenarchivierung & Volltextsuche etc.
- | Automatisierung von manuellen, repetitiven Aufgaben \Rightarrow Steigerung der Effizienz; sehr schnelle Suche



Digitales Agrarbüro - **WARUM?**

Begriffe....

Was heißt „Revisionssicher“ überhaupt?

- I „Revisionssicher“, vor einer Änderung geschützt, also „**Manipulationssicher**“ – inkl. bei der Speicherung von Dokumenten
- I Grundsätze zur ordnungsgemäßen Führung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (**GoBD**) ⇒ rechtliche Grundlage für die elektronische Datenablage und die Revisionssicherheit ([BMF Schreiben vom 28.11.2019 – in Kraft seit dem 1. Januar 2020](#))
- I Besagt: ⇒ aufbewahrungspflichtige Unterlagen im **Original, unverlierbar, unveränderbar, jederzeit sofort und lückenlos verfügbar** und **maschinell auswertbar** gespeichert werden müssen.

Digitales Agrarbüro - WARUM?

Begriffe....

Ersetzendes Scannen, was ist das?



- | digitale Erfassen von Papierbelegen → digitale Weiterverarbeitung/Archivierung
- | **Rechtlichen Rahmen** beachten - **Zulässigkeit** und **Beweiswert** von ersetzendem Scannen
→ ggf. Vernichtung der Papieroriginale – will gut überlegt sein!
- | Beachtung der GoBD, Aufbewahrungspflichten in der Landwirtschaft, BSI - Richtlinie für das ersetzende Scannen ([TR RESISCAN 03138](#))
- | Verfahrensdokumentation – beinhaltet alle Archivierungsvorgänge

Vernichtung der Papierdokumente ohne vorherige Dokumentation ist unzulässig!

Digitales Agrarbüro - **WARUM?**

Scanner

Tipps zum Finden des richtigen Scanners



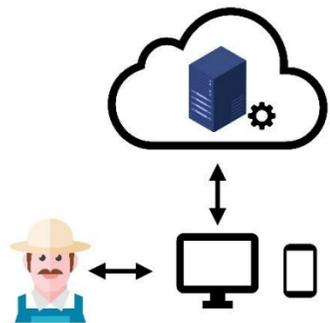
- | Dokumentenscanner - schnelle Verarbeitung der Dokumente
- | Beidseitig scannen und Dual-Duplex-Funktion
- | Dokumentenvorrat – ca. 20 Seiten
- | Geschwindigkeit – ca. 20 einseitige Dokumente pro Minute
- | OCR-Funktion – je nach verwendeter Software (bei einigen Softwarelösungen - nicht notwendig)
- | Wenn Multifunktionsgerät – sollte Kriterien für Dokumentenscanner erfüllen z.B.
 - Canon i-Sensys MF645cx (Laserdrucker)
 - Canon Maxify MB5150 (Tintenstrahldrucker)

Digitales Agrarbüro - WARUM?

Begriffe....



- | **“Cloud”** (Wolke) – ermöglicht passwortgeschützte Datenspeicherung (Zugangsberechtigung)
- | Cloud liegt auf einem Server (leistungsstarker Computer)



- | **Cloud Computing** - bezeichnet das dynamisch an den Bedarf angepasste Anbieten, Nutzen und Abrechnen von IT-Dienstleistungen über ein Netz.
- | „Software-as-a-Service“ (SaaS) – Fachapplikation läuft auf einem Server im Internet (siehe Infoblatt – [Cloud Computing in der Landwirtschaft](#))

Digitales Agrarbüro - **WARUM?**

Hinweise – Cloud-Computing

- | ist im persönlichen Alltag angekommen.
- | stellt digitale Dienstleistungen über Server (Speicher, Computerprogramme) bereit.
- | kann verschiedenen Sicherheitsstufen unterliegen. Sichere Clouds sind mit dem C5 Standard des BSI (2020) zertifiziert.
- | verlangt eine **ausreichende Internetverbindung**.
- | muss durch die **AGB der Anbieterfirmen** in den Bereichen Datensicherheit und Datensouveränität abgesichert sein.
- | wird, mit dem Blick auf andere Branchen, in den kommenden Jahren der Standard bei Softwareanwendungen in der Landwirtschaft – z.B. als Software as a Service (SaaS).
- | Weitergehende Informationen bietet das Infoblatt [Cloudcomputing in der Landwirtschaft](#)

Digitales Agrarbüro - **WARUM?**

Begriff: - Datensicherheit



- | Beinhaltet Schutz vor **Datenverlust** aber auch **Datenschutz** (vor Dritten)
- | Lokale Datensicherung – Erstellen von Sicherungskopien (Backup) auf externe Festplatten / USB-Sticks etc.
- | Externe Datensicherung - Cloud-Dienste (z.B. Google Drive, Microsoft OneDrive, Dropbox; Anbieter mit Serverstandort in Deutschland: z.B. luckycloud, HiDrive und Your Secure Cloud)
- | Anbieter (Provider) gründlich checken (Also wo steht der Server und wer ist der Anbieter? Wird der Server gespiegelt? AGB gut lesen!)
- | **sicheres** Passwort vergeben!
- | Fazit: **Eine Datensicherung ist unverzichtbar. Wer das nicht tut, handelt fahrlässig.**

Digitales Agrarbüro - WARUM?

Begriff: - Datensicherheit

LANDESAMT FÜR UMWELT,
LANDWIRTSCHAFT
UND GEOLOGIE



NEWS

Melksystem gehackt

Kriminelle hacken Schweizer Landwirt - der Cyberangriff endet tragisch

Mi 07.08.2024 - 16:43 Uhr
von Oliver Wietlisbach / watson, yzu



IT-Vorfall

Sofortmaßnahmen



<https://www.cyber-sicherheitsnetzwerk.sachsen.de/sofortmassnahmen-4266.html>

Kriminalität

Landwirt fällt auf perfide Betrugsmasche rein: über 30.000 Euro Schaden

Peter Laufmann, agrarheute

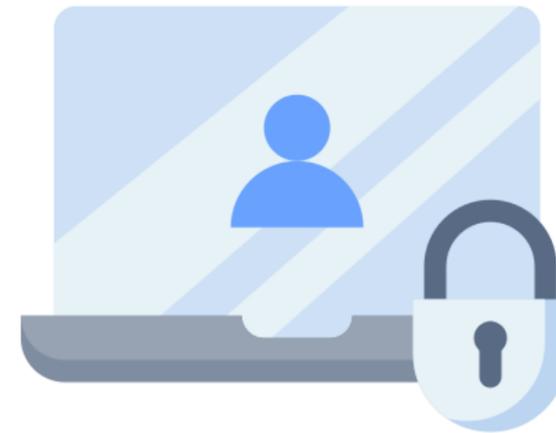
am Freitag, 29.11.2024 - 11:47

Betrüger hackten seine E-Mails fälschten echte Rechnungen und setzten ihre Bankdaten ein. Auf diese Weise getäuscht, überwies er 12.000 Pfund (rd. 14.400 Euro) an ein Bauunternehmen und 16.000 Pfund (rd. 19.200 Euro) an einen Getreidehändler, bevor er den Betrug bemerkte.

Der Betrug zeigt, wie verwundbar Landwirte unter Zeitdruck und ohne IT-Erfahrung sind.

Digitales Agrarbüro - **WARUM?**

Datensicherheit - Passwort & Sicherheit



LANDESAMT FÜR UMWELT,
LANDWIRTSCHAFT
UND GEOLOGIE



Die beliebtesten Passwörter in Deutschland 2023

- | 123456789.
- | 12345678.
- | hallo.
- | 1234567890.
- | 1234567.
- | password.
- | password1.

Bsp. für ein sicheres Passwort: **m#P52s@ap\$V**

Passwort-Manager - für eine sichere und verschlüsselte Aufbewahrung!

- z. B:
- Dashlane
 - Keepass
 - NordPass
 -

Digitales Agrarbüro - **WARUM?**

Begriff: - Datensicherheit



LANDESAMT FÜR UMWELT,
LANDWIRTSCHAFT
UND GEOLOGIE



- | Datensicherheit = **technische Maßnahmen**, zum Schutz aller Daten
- | Ziel: **Vertraulichkeit, Integrität und Verfügbarkeit** der Daten.
- | Datenschutz = personenbezogene Daten

Beispiel Cloud-Dienst: - kann aus **datenschutzrechtlicher Sicht bedenklich** sein (Verwendung kann ggf. nicht mehr nachvollzogen werden)

- kann eine **Auslagerung der Daten in eine Cloud** für die Datensicherheit sinnvoll sein?

Digitales Agrarbüro - **WARUM?**

Begriff: - Datensouveränität

Datensouveränität oder gleichbedeutend Datenhoheit

- | Das deutsche Recht kennt kein Eigentum an Daten.
- | Kontrolle/ selbstbestimmte Nutzung von digitalen Daten u. Systemen (z.B. Ackerschlagkartei)
- | Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) bezieht sich **nur** auf eindeutig personenbezogene Daten
- | Handlungsbedarf - konkreten Auslegung der DS-GVO in Bezug auf die Differenzierung zwischen personenbezogenen und nicht-personenbezogenen Daten!
- | Rechtlich eindeutig wirksam sind letztendlich nur **Verträge mit den Anbietern (AGB)** digitaler Lösungen.
- | Aber komplexe Vertragsbedingungen in deren AGB \Rightarrow schwer zu analysieren, kaum individuell verhandelbar

Digitales Agrarbüro - **WARUM?**

Begriff: - Datensouveränität

drei wesentliche Punkte

- | **Datennutzung nur mit Zustimmung:** wollen Dritte (Dienstleister, Unternehmen, Behörden oder Verbände) Daten aus landwirtschaftlichen Betrieben nutzen ⇒ muss zuvor eine Zustimmung erfolgen.
- | **Transparenz der Datennutzung:** nutzen Dritte betriebliche Daten mit der Zustimmung, soll nachvollziehbar sein, für welche Zwecke und zu welchen Zeitpunkten Daten genutzt werden. Nachvollziehbarkeit der Konsequenzen aus der Datennutzung für Landwirte
- | Möglichkeit zur **Datenmitnahme:** es soll möglich sein, betriebliche Daten auch außerhalb des datenhalten-den Systems (bspw. einer Ackerschlagkartei) nutzen zu können. ⇒ einfacherer Anbieterwechsel

Datensouveränität sollte nicht in eine Einbahnstraße führen! (siehe Infoblatt – [Datensouveränität](#) in der Landwirtschaft)

Digitales Agrarbüro - **WARUM?**

Begriff: - E-Rechnung

Eine E-Rechnung ist eine Rechnung,

- | die in einem strukturierten elektronischen Format erstellt, übermittelt und empfangen wird,
- | die eine automatische und elektronische Verarbeitung ermöglicht,
- | die den europäischen Standard gem. CEM-Norm EN16931 einhält.

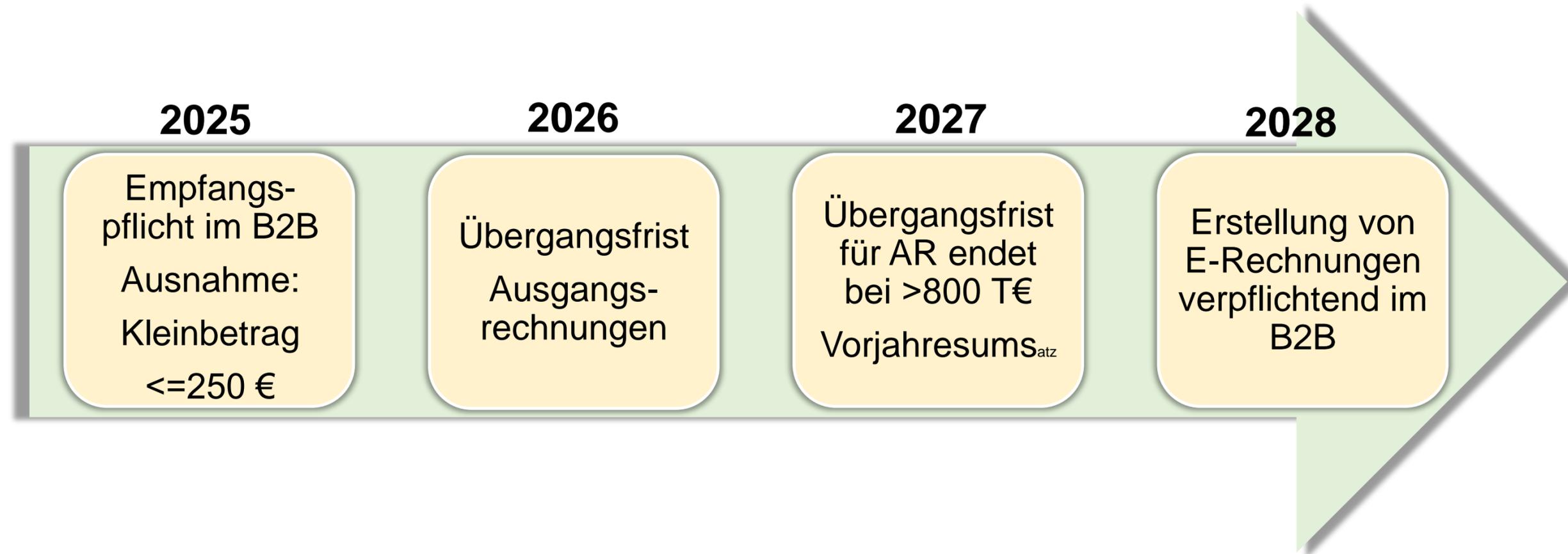
Digitalisierungsdruck durch den Gesetzgeber

Digitales Agrarbüro - WARUM?

Begriff: - E-Rechnung

Start der Einführung

- | ab dem 01.01.2025 müssen E-Rechnungen im standardisierten elektronischen Format zunächst empfangen werden können
- | PDF' s sind **nicht** als E-Rechnung anerkannt, sondern zählen als sonstige Rechnungen



Digitales Agrarbüro - WARUM?

Begriff: - E-Rechnung

Praxisbeispiel E-Rechnung: Datei und Format

- | ZUGPFerD Format
- | X Rechnungsformat
- | PDF Datei als Zusatz, führend die XML Datei

Infos vom Beschaffungsamt des BMI

<https://www.e-rechnung-bund.de>

Beispiel einer XML-Datei

```
<rsm:SupplyChainTradeTransaction>
  <ram:ApplicableSupplyChainTradeAgreement>
    <ram:BuyerReference>123456</ram:BuyerReference>
    <ram:SellerTradeParty>
      <ram:Name>Sample Supplier GmbH</ram:Name>
      <ram:PostalTradeAddress>
        <ram:PostcodeCode>10115</ram:PostcodeCode>
        <ram:LineOne>Sample Street 1</ram:LineOne>
        <ram:CityName>Berlin</ram:CityName>
        <ram:CountryID>DE</ram:CountryID>
      </ram:PostalTradeAddress>
      <ram:SpecifiedTaxRegistration>
        <ram:ID schemelID="FC">DE123456789</ram:ID>
      </ram:SpecifiedTaxRegistration>
    </ram:SellerTradeParty>
    <ram:BuyerTradeParty>
      <ram:Name>Sample Buyer GmbH</ram:Name>
      <ram:PostalTradeAddress>
        <ram:PostcodeCode>80331</ram:PostcodeCode>
        <ram:LineOne>Example Avenue 2</ram:LineOne>
        <ram:CityName>Munich</ram:CityName>
      </ram:PostalTradeAddress>
```

Digitales Agrarbüro – **Vorgehen im Betrieb?**

Agrarbüro – Aufgaben

Jahresabschluss

Rechnung zur
Abzeichnung GF

- Düngung
- Investition

Warenwirtschaftsplanung

Info-Gesamtdatting
- Markt & Politik

Booken-
bearbeitung

Scannen Rechnung

Betriebsmittel
planung

Edenabrechnung

12.00

intrabetriebliche
Verrechnung
- Dünges & weitere B. Mittel

Verwaltung
Sonderkulturen

Flächen- & Pacht-
verwaltung

Aussaat
Pflanzung

Kommunikation
Arbeitskräfte

Erstellung
Lieferstellen

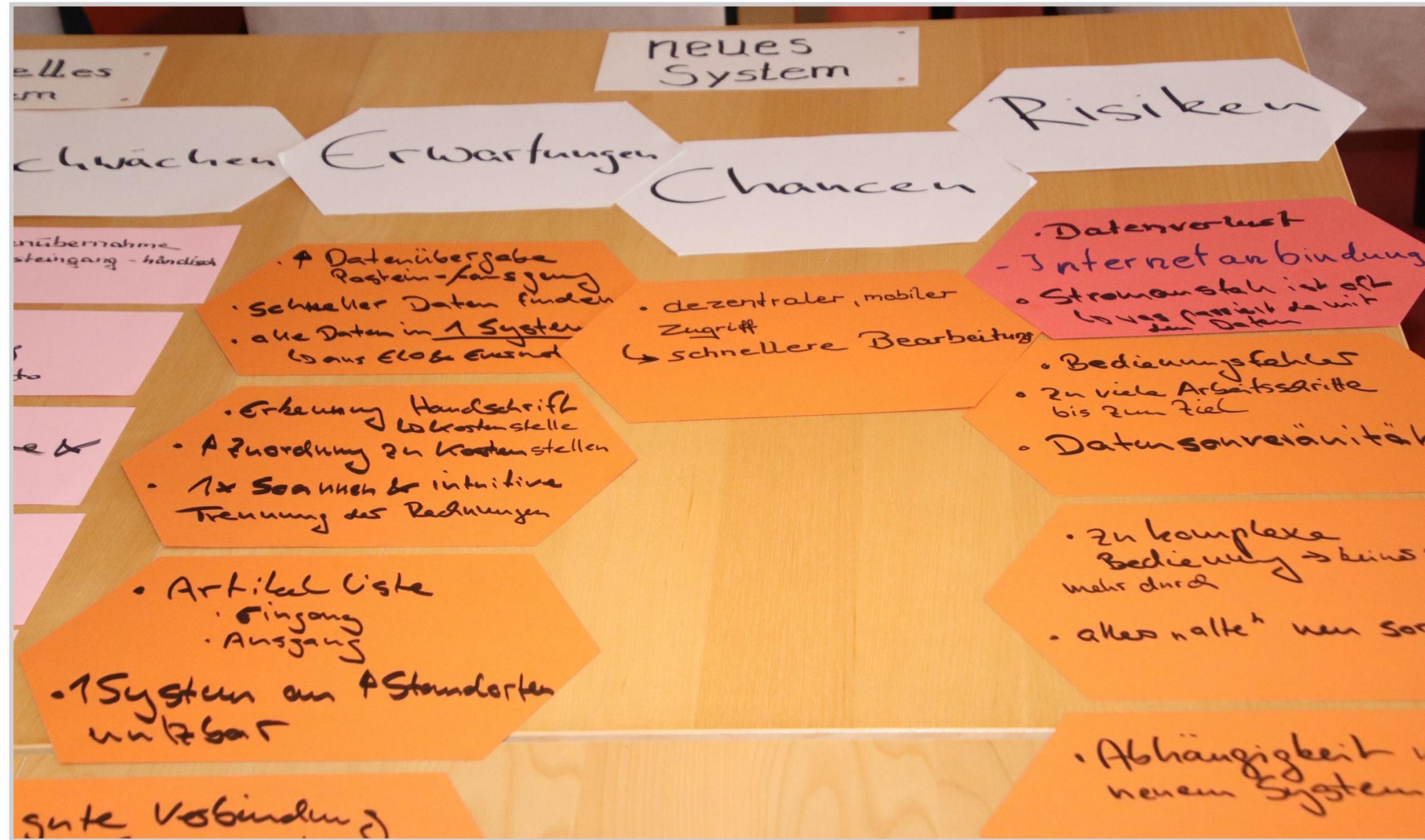
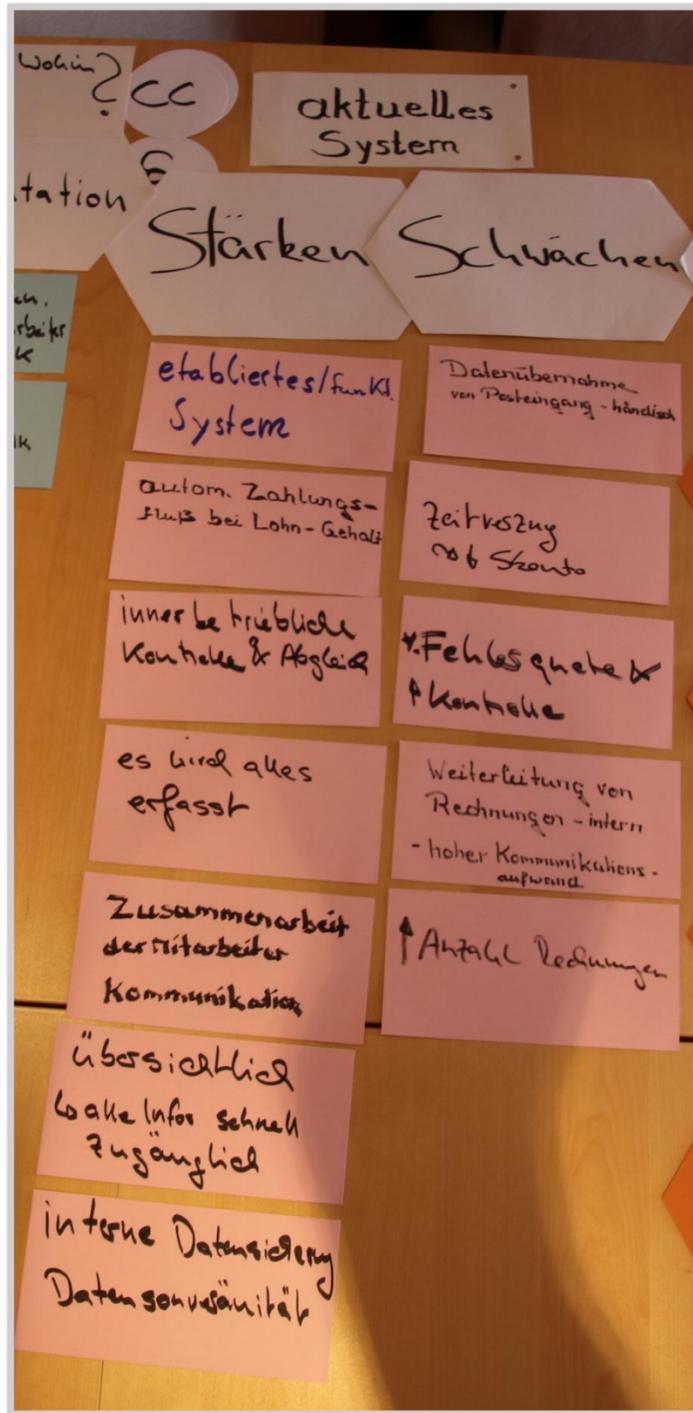
Dokumentation
- Werten
- Erntemengen
- etc.

Alch

Kontraktvergleich
Größenverwaltung

00

Agrarbüro – aktuelles System und die Zukunft





Mögliche Vorteile des digitalen Büros

- | Schneller und unkomplizierter Datenzugriff
- | Mehr Platz vor Ort
- | Strukturiertes Arbeiten in einer übersichtlichen Ordnung
- | Weniger Zeitaufwand bei der Dokumentensuche dank Suchfunktion
- | Weniger Kosten für Toner, Drucker und Papier
- | Weniger Papier und damit Ressourcenschonung
- | Transparenz für alle, die im Agrarbüro arbeiten



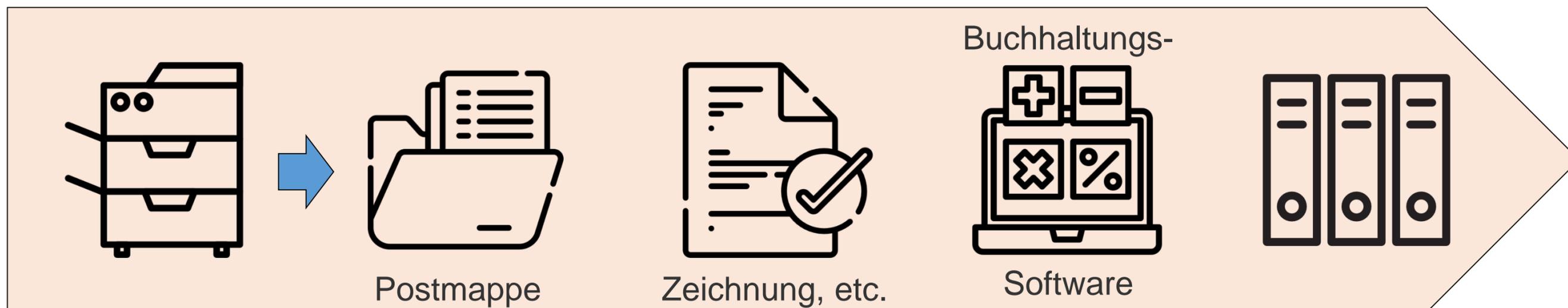
Herausforderungen

-  | Abhängigkeit von stabiler **Internetverbindung**
-  | **Kosten** für Installation und Updates des Dokumentenmanagementsystems
- | **Aufwand** der Umstellung
-  | **Schnittstellen** zu anderen Systemen (Buchhaltung, Ackerschlagkartei etc.)
-  | Einige **Mitarbeiter** schätzen möglicherweise die Arbeit mit analogen Notizen
-  | **Behörden** und ähnliche Instanzen akzeptieren ggf. (noch) keine digitalen Unterlagen

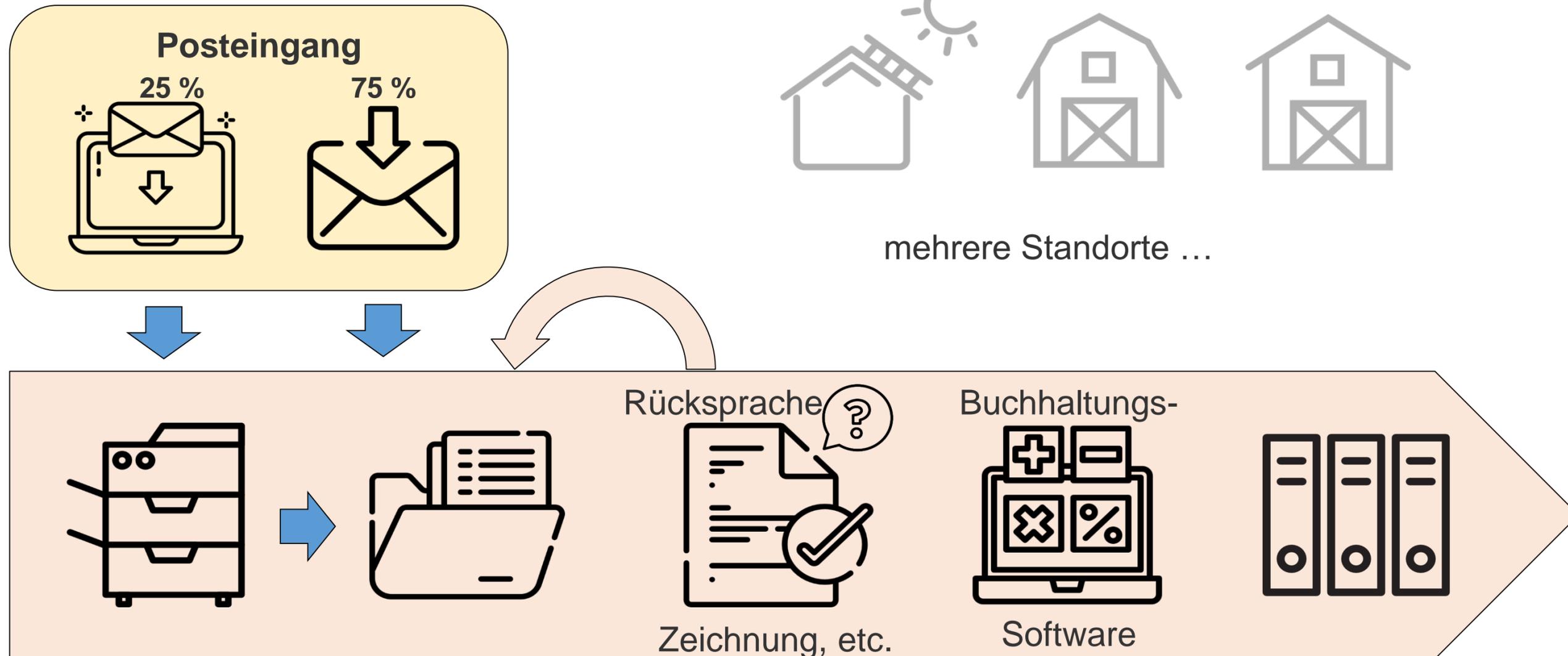
Optimierung der Verwaltungsprozesse

- I Zunehmender Verwaltungs- u. Zeitaufwand in landwirtschaftlichen Betrieben
- I Hunderte von Dokumenten in Papierformat oder digital müssen regelmäßig bearbeitet; weitergeleitet und systematisch abgelegt werden.
- I Zunehmender Arbeits- u. Fachkräftemangel

 effiziente Büroarbeit!

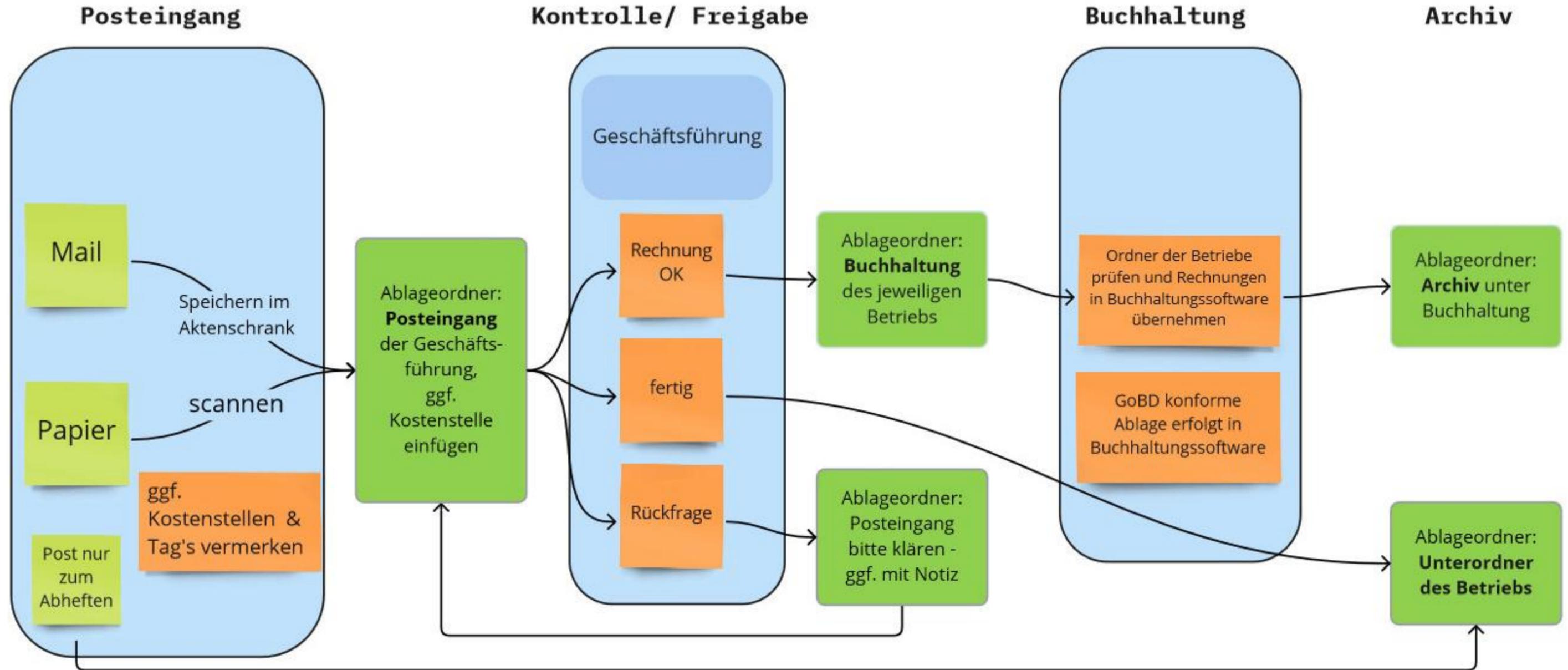


IST-Situation - Rechnungs-/ Dokumentenverlauf im Agrarbüro



© "<https://www.flaticon.com/de/kostenlose-icons/checkliste>"

SOLL-Situation: Prozesse im digitalisierten Agrarbüro





- | Jeder hat ein Dokument nur einmal in der „Hand“ – definierter Work-Flow ✓
- | alle Dokumente von jedem Standort tagaktuell in digitaler Form überall verfügbar ✓
- | Digitale Freigabe der Dokumente/Rechnungen durch Geschäftsführer ✓
- | digitale Aktenablage & Suchfunktion ✓
- | Büroablauf verschlanken, um perspektivisch eine fehlende AK zu ersetzen (✓)
- | Nutzung der Schnittstelle mit DATEV ✓



- | Betriebsablauf in Teilen Optimiert ✓
- | Kontrolle verbessert ✓
- | Kinderkrankheiten weitestgehend abgeschafft ✓
- | Weiterhin betrieblicher Optimierungsbedarf in Schnittstelle Buchhaltung (✓!)
- | Weitere Zielstellung: Arbeitsaufwand der kontrollierenden Personen minimieren !

Digitales Agrarbüro - Praktisches Datenmanagement

Kosten

LANDESAMT FÜR UMWELT,
LANDWIRTSCHAFT
UND GEOLOGIE



| 30 Tage-Testzugang | Premium-Tarif | Business-Tarif |
|--|--|--|
| Alle Funktionen unverbindlich testen | Der flexible Einstieg ins digitale Agrarbüro | Ideal für mittlere und größere Betriebe |
| Basispreis: kostenlos | Basispreis: 12,95 € / Monat | Basispreis: 24,95 € / Monat |
| Mitbenutzer: 1 Mitbenutzer zum Testen | Mitbenutzer: je 3,95 € / Monat (0, 1, 2, 3) | Mitbenutzer: je 2,40 € / Monat (5 Mitbenutzer inklusive) |
| Dir wird nichts berechnet. | Gesamtpreis: 12,95 € / Monat (jährliche Abrechnung) | Gesamtpreis: 24,95 € / Monat (jährliche Abrechnung) |
| Auswählen und weiter | Auswählen und weiter | Auswählen und weiter |
| <ul style="list-style-type: none">✓ Unverbindlich ausprobieren: Alle Funktionen des Premium-Tarifs kostenlos testen.✓ Keine Kündigung notwendig.✓ Exportgarantie: Belege können jederzeit auf dem eigenen PC gesichert werden.✓ Bei Weiternutzung werden alle Daten automatisch übernommen. | <ul style="list-style-type: none">✓ Dokumentenablage✓ Ackerschlagkartei✓ Rechnungen & Gutschriften erstellen✓ HIT-Modul✓ Mobile App✓ E-Mail-Postfach✓ Notizen & Termine✓ Persönlicher Ansprechpartner✓ GoBD-konformes Archiv ⓘ | <ul style="list-style-type: none">✓ Dokumentenablage✓ Ackerschlagkartei✓ Rechnungen & Gutschriften erstellen✓ HIT-Modul✓ Mobile App✓ E-Mail-Postfach✓ Notizen & Termine✓ Persönlicher Ansprechpartner✓ GoBD-konformes Archiv ⓘ |

©: <https://www.topfarmplan.de/preise/>; Stand 01/2023



I Preis

- I Bezahlung pro eingescanntes Dokument (fair)
- I Monatspauschale
- I Insgesamt keine günstige Lösung → Sortierung wird für einen übernommen

Zusatzinformation des Sächsischen Landesamtes für Umwelt, Landwirtschaft und Geologie

- I 249 €/Monat – inkl. 1 Scanner und 3.000 Seiten/Jahr
- I Ersteinrichtung in Abhängigkeit der Anzahl der Dokumente ca. 3.500 – 30.000 €
 - inkl. Vorort Termin und Einrichtung
 - Einsortierung der Dokumente ist in dem Fall sinnvoll, da nicht alle Mitarbeiter auf alle Ordner die Zugriffsrechte haben sollen

Quelle: Messegespräch mit Herrn Meyer, Nov. 2022

Digitales Agrarbüro – Software-Anwendungen*

Agrarbranche:



topfarmplan



L.O.S.-System



JUST FARMING

Branchenübergreifend:



ELO Digital Office



Desk.box



DocFarm



Bitfarm-Archiv DMS



Digitales Agrarbüro – Checkliste

Start mit dem digitalen Büro

1. Grund – Warum möchte ich mein Büro digitalisieren?
2. **Analyse des IST-Zustands:** wie verläuft der Postlauf? Was fällt alles in Deinem Büro an Dokumenten an und wie hast Du die Belege bisher bearbeitet?
3. **Definition des Soll-Zustands:** wie soll der digitale Postlauf aussehen (Workflow), welche Schnittstellen zu anderen Systemen (Buchhaltung etc.) sollen mit integriert werden?
4. Wähle die für Dich **passende Technologie** – dazu gehören Software (Dokumentenmanagement-Systeme, Cloud-Speicher, Kommunikationstools) und Hardware (geeigneter Scanner mit OCR-Funktion, Computer etc.)
5. Festlegen von Richtlinien und Prozessen - Erstelle klare Richtlinien für die Nutzung des papierlosen Büros. Definiere, wie Dokumente erstellt, gespeichert und geteilt werden sollen.

Digitales Agrarbüro – Checkliste

Start mit dem digitalen Büro

- 6. Mitarbeiterschulung** - Stelle sicher, dass Deine Mitarbeiter mit den neuen Technologien und Prozessen vertraut sind. Sehr wichtig!
- 7. Anbindung ans Steuerbüro** - Stelle sicher, dass Du Belege und Dokumente direkt an Deinen Steuerberater übertragen kannst.
- 8.** Starte das Programm an einem festgelegten Tag und ab diesen Tag wird alles digitalisiert.

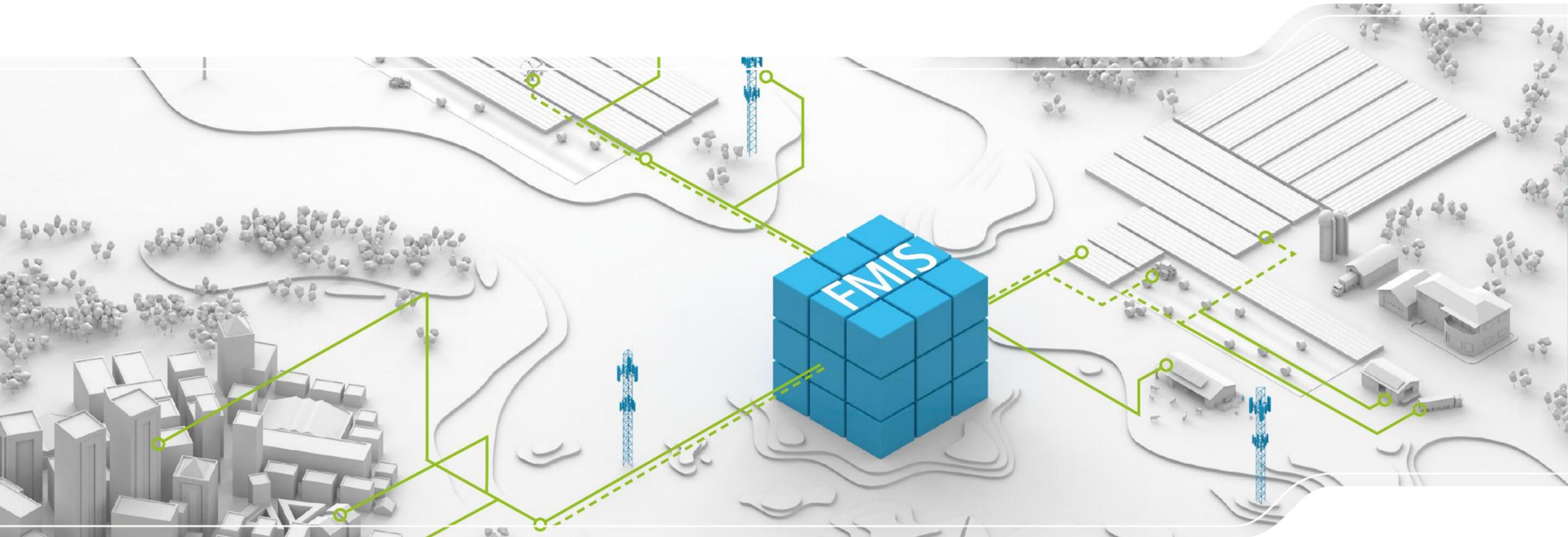
Nachlese – „Zettelwirtschaft ade! Das Digitale Agrarbüro –
Einführen und Managen“ (Vorträge zu topfarmplan und L.O.S.)



Feedback

- | Wurden Ihre Erwartungen erfüllt?
- | Spielt das Digitale Agrarbüro bei Ihnen eine (zukünftig) Rolle?
- | Fühlen Sie sich gerüstet?
- | Was brauchen Sie noch, um zu starten?

Vielen Dank!



Rechtliche Fragestellungen erheben nicht den Anspruch einer juristischen Fachberatung.

Veranstaltungshinweise abonnieren

Möchten Sie zukünftig über Veranstaltungen des LfULG informiert werden?

Wählen Sie hier Ihre Themen und melden Sie sich für unsere Veranstaltungshinweise an:

<https://lsnq.de/veranstaltungshinweise>



Ansprechpartner / Infos

- | Tobias Pohl – 0351/ 2612 2211 tobias.pohl@smekul.sachsen.de
- | Nikolaus Staemmler – 0351/ 2612 2217 nikolaus.staemmler@smekul.sachsen.de
- | Webseite **Betriebliches Datenmanagement und FMIS**

www.landwirtschaft.sachsen.de/betriebliches-datenmanagement-und-fmis-49620.html

