

# Wenn das Chaos zuschlägt!

Kostengünstige Dokumenten- & Belegverarbeitung.  
Damit Sie die Übersicht wieder in den Griff bekommen!



# Sind Sie bereit für eine moderne und kostengünstige Dokumenten- und Belegverarbeitung?

Nutzen Sie mit diesem kleinen Test die Möglichkeit abzu prüfen ob es empfehlenswert ist Teile Ihrer internen Verwaltungsvorgänge zu überprüfen und eventuell anzupassen. Unsere Leistungsstärke und trotzdem günstige Lösungen können Sie dabei aktiv unterstützen.

- |   |   |   |
|---|---|---|
| <input type="checkbox"/> ja<br>5 Punkte | <input type="checkbox"/> nein<br>0 Punkte | Der Aufwand um Eingangsrechnungen zu stempeln und dann zur Prüfung und Freigabe zu verteilen ist bei uns recht aufwendig.                       |
| <input type="checkbox"/> ja<br>8 Punkte | <input type="checkbox"/> nein<br>0 Punkte | Email-Rechnungen werden zwecks Prüfung & Freigabe teilweise ausgedruckt und verteilt.   |
| <input type="checkbox"/> ja<br>3 Punkte | <input type="checkbox"/> nein<br>0 Punkte | Ich habe keinen Überblick welche Rechnungen gerade zur Prüfung im Umlauf sind einige Rechnungen sind sogar auf „ihren Wegen“ verloren gegangen. |
| <input type="checkbox"/> ja<br>2 Punkte | <input type="checkbox"/> nein<br>0 Punkte | Wenn ich nicht im Büro bin dann bleiben Rechnungen auf meinem Schreibtisch liegen.  |
| <input type="checkbox"/> ja<br>8 Punkte | <input type="checkbox"/> nein<br>0 Punkte | Spätestens am Ende des Monats oder des Quartals werden alle Rechnungen und Belege gesammelt zum Steuerberater gebracht.                         |
| <input type="checkbox"/> ja<br>2 Punkte | <input type="checkbox"/> nein<br>0 Punkte | Ich suche immer häufiger einige wichtige Dokumente oder Emails und kann sie dann nicht zeitnah finden.  |
| <input type="checkbox"/> ja<br>3 Punkte | <input type="checkbox"/> nein<br>0 Punkte | Ich lege Dokumente gelegentlich zweimal ab. Wie zum Beispiel in eine Kundenakte und in den Buchhaltungsordner.                                  |
| <input type="checkbox"/> ja<br>2 Punkte | <input type="checkbox"/> nein<br>0 Punkte | Auf meinem Schreibtisch stapeln sich auch schon mal Dokumente, die noch zu bearbeiten sind.   |
| <input type="checkbox"/> ja<br>5 Punkte | <input type="checkbox"/> nein<br>0 Punkte | Um wichtige Informationen in einer Besprechung dabei zu haben, drucke ich Emails aus.   |
| <input type="checkbox"/> ja<br>6 Punkte | <input type="checkbox"/> nein<br>0 Punkte | Ich lege meine Dokumente in aufwendige Ordnerstrukturen ab.   |
| je 5 Punkte                             | je 0 Punkte                               | Für eine reibungslose und schnelle Verarbeitung vermisse ich folgende Funktionen:   |
| <input type="checkbox"/> ja             | <input type="checkbox"/> nein             | • eine bedienerfreundliche Volltextsuche  |
| <input type="checkbox"/> ja             | <input type="checkbox"/> nein             | • eine einheitliche Verschlagwortung  |
| <input type="checkbox"/> ja             | <input type="checkbox"/> nein             | • Dokumente schnell und einfach weiterleiten  |
| <input type="checkbox"/> ja             | <input type="checkbox"/> nein             | • Bearbeitungsschritte festlegen und verfolgen können   |
| <input type="checkbox"/> ja             | <input type="checkbox"/> nein             | • Vorgänge in eine einheitliche und aktive Wiedervorlage legen  |
| <input type="checkbox"/> ja             | <input type="checkbox"/> nein             | • Individuelle Notizen & Anmerkungen digital einfach & schnell mit Dokumenten verknüpfen.   |
| <input type="checkbox"/> ja<br>4 Punkte | <input type="checkbox"/> nein<br>5 Punkte | Ich habe vor einiger Zeit ein DMS-System eingeführt, aber ich/wir nutzen nur einen Bruchteil der Möglichkeiten.                                 |
| <input type="checkbox"/> ja<br>4 Punkte | <input type="checkbox"/> nein<br>0 Punkte | Viele Vorgänge in meinem System sind kompliziert und umständlich, sodass ich eigentlich ungern damit arbeite.                                   |
| <input type="checkbox"/> ja<br>4 Punkte | <input type="checkbox"/> nein<br>0 Punkte | Ich habe ein zu kompliziertes System mit mehr Möglichkeiten als ich eigentlich brauche.   |

Damit Sie in das jeweilige und aktuelle Umfeld passt legen wir besonderen Wert auf die Kosten und die passende Funktionalität. Deshalb verstehen wir auch die „Kunst des Weglassens“. Unsere Lösungen sind modular und individuell konfigurierbar.

**ja**  
10 Punkte

**nein** Ich glaube ein gutes System ist zu teuer für unser Unternehmen.

**ja**  
8 Punkte

**nein** Ich möchte Prozesse digitalisieren, weiß aber nicht wo ich anfangen soll.

**ja**  
5 Punkte

**nein** Ich/Wir haben schon mehrere Systeme getestet aber ich kann mich nicht für ein System entscheiden.

**ja**  
5 Punkte

**nein** Ich weiß das ich etwas machen sollte, schiebe aber das Thema „digitale Dokumentenverwaltung“ immer wieder auf.

**ja**  
15 Punkte

**nein** So genau weiß ich eigentlich nicht was ein gutes Dokumentenverwaltungssystem alles können sollte.

**ja**  
15 Punkte

**nein** Ich/Wir verschwenden viel Kapazität und Zeit um Belege vom Außendienst, Niederlassungen und/oder externen Betriebstätten mühselig anfordern und zu verarbeiten.

**ja**  
5 Punkte

**nein** Um zeitnah einen Überblick über unsere Geld- und Bankkonten zu bekommen rufen wir über externe Banking-Programme die aktuellen Werte ab.

**ja**  
12 Punkte

**nein** Um einen zeitnahen Überblick über unsere offenen Posten zu erhalten werden diese Daten zeitnah manuell zugeordnet und kontrolliert.

**ja**  
0 Punkte

**nein** Ich habe immer und überall den Gesamtüberblick über meine noch offenen Zahlungen und meine noch ausstehenden Forderungen.

**ja**  
5 Punkte

**nein** Zahlungen an unsere Lieferanten erfolgen manuell oder über ein zusätzliches Online-Banking-System.

**ja**  
10 Punkte

**nein** Die regelmäßigen Kosten für die Buchhaltung und deren Vorbereitung sind mir zu hoch.

**ja**  
10 Punkte

**nein** Unser Steuerberater benötigt aktuelle Info,s z.B.: Stundenzettel, zur Erstellung der Lohnabrechnung.

**ja**  
20 Punkte

**nein** Eigentlich möchte ich mit der praktischen Digitalisierung nichts zu tun haben. Mich interessiert nur ein fertiges Gesamt-Ergebnis. Gern auch als fremde und „Mitarbeiter neutrale“ Dienstleistung.

..... **Summe der erreichten Punkte**

Ihre individuelle Auswertung können Sie auf unserer Website [www.digi-welt.de](http://www.digi-welt.de) abgerufen.

# Agenda zum Tag der Belege und Dokumente der Zukunft

<b>Veranstaltung</b>	„Tag der Belege und Dokumente in der Zukunft“
<b>Datum</b>	Dienstag, 30. April 2019 von 12.30 – 17.00 Uhr
<b>Ort</b>	Grevenweg 72 (im Hause der MicroData GmbH), 20537 Hamburg
<b>12.30 – 13.00 Uhr</b>	Eintreffen und freies Netzwerken und Kennenlernen
<b>13.00 – 13.10 Uhr</b>	Begrüßung und Vorstellung der Gastgeber
<b>13.10 – 13.30 Uhr</b>	Es geht nicht um Theorie, sondern um eine praktische Umsetzung im Mittelstand und auch für Klein- und Kleinstunternehmer (WMK/Werner Käufer)
<b>13.30 – 14.15 Uhr</b>	Nichts selber machen und trotzdem ist alles perfekt erledigt (MicroData/MicroByte)
<b>14.15 – 14.45 Uhr</b>	Und so sieht die Umsetzung in der echten Praxis aus (Betriebsbesichtigung)
<b>14.45 – 15.00 Uhr</b>	Kaffeepause (individueller Info Austausch)
<b>15.00 – 16.15 Uhr</b>	Wie jeder Dokumente und E-Mail,s lesen, verwalten und wiederfinden sollte (KGL- DMS)
<b>16.15 – 17.00 Uhr</b>	So ist die Vorbereitung oder direkte Führung Ihrer Buchhaltung stets aktuell, kostengünstig und effektiv. Und das ohne das Sie buchhalterische Kenntnisse haben. (WMK/Werner Käufer)
<b>ab 17.00 Uhr</b>	Ihre Fragen / Ihre Wünsche / individuelle Gespräche

**Anmeldung bitte über [www.digi-welt.de](http://www.digi-welt.de) oder telefonisch unter 04105 151772.**



Wir, die WMK UG, sind Ihr leistungsstarker und herstellerunabhängiger Partner. Nutzen Sie unsere über 30-jährige Erfahrung in der Entwicklung und Umsetzung von Dokumenten-, Beleg- und Steuerberater-Lösungen.

Unser Motto: Papier ist geduldig und beschreibt eventuell was ein digitales System können sollte aber nur die praktische und praxisnahe Umsetzung bringt den gewünschten Mehrwert.

Deshalb freuen wir uns Sie zu einem spannenden und informativen Besuch bewegen zu könnten. Sollte Ihnen dieser Termin nicht zusagen können Sie auch gern einen individuellen Vorstellungstermin mit uns abstimmen.

**Bitte melden Sie sich auf unserer Homepage ([www.digi-welt.de](http://www.digi-welt.de)) oder telefonisch ( 04105 -15 17 72) zu dieser Veranstaltung an.**

Bitte haben Sie Verständnis das wir max. 25 Teilnehmer zu dieser Veranstaltung annehmen werden. Wir möchten auf dieser Info-Veranstaltung u.a. sicherstellen das für alle Teilnehmer genügend kompetente Ansprechpartner für individuelle Fragen zur Verfügung stehen.

Wir freuen uns auf Ihren Besuch und auf Ihre Anmeldung. Im Anschluss erhalten Sie eine Teilnahmebestätigung mit genauer Park- und Anfahrbeschreibung.

Viele Grüße Ihr WMK-Team