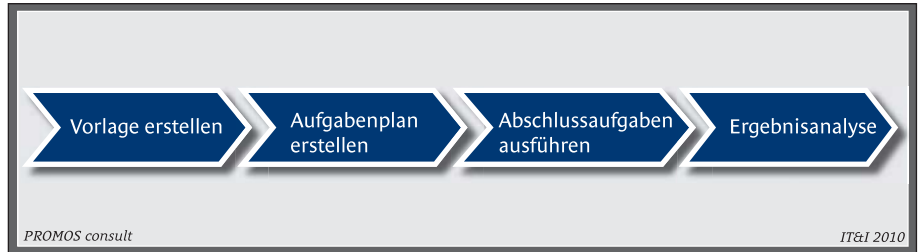


Wenn Ergebnisse zählen – Mit Transparenz und Effizienz zum erfolgreichen Abschluss



Diana Diedrich
PROMOS consult



Arbeitsschritte im Closing Cockpit

Die Erstellung von Monats- und Jahresabschlüssen erfordert eine strukturierte Organisation, eine zentrale Koordination der Prozessabläufe sowie eine unmissverständliche Kommunikation zwischen allen am Abschluss beteiligten Personen bzw. Verantwortlichen. Viele dieser Anforderungen werden häufig nicht erfüllt, da keine homogene Oberfläche als Kommunikations- und Koordinationsplattform existiert. Das führt dazu, dass sich Abschlussprozesse extrem verlängern, ein großes Fehlerpotenzial entsteht und somit ein hohes Kostenvolumen die Folge ist.

Mit dem erweiterten Closing Cockpit lassen sich periodische Abschlussarbeiten professioneller organisieren und durchführen. Das Werkzeug liefert eine transparente, jederzeit abgestimmte Sichtweise auf das Rechnungswesen und ermöglicht einen kontrollierten und automatisierten Abschlussprozess entsprechend der gesetzlichen Vorgaben.

Besonders gut eignet sich das Closing Cockpit bei periodisch wiederkehrenden Aufgaben, die von unterschiedlichen Verantwortlichen ausgeführt werden sowie bei Tätigkeiten, die einem chronologischen oder durch Abhängigkeiten definierten Ablauf unterliegen.

Der Status der einzelnen Aufgaben ist für alle Beteiligten auf einer homogenen Oberfläche ersichtlich und dokumentiert.

Das Closing Cockpit bietet eine unternehmensweite Definition von Vorlagen. Eine Vorlage dient zur Strukturierung der einzelnen Prozessschritte. Hier werden die notwendigen Tätigkeiten als sogenannte Aufgaben zur Ausführung online oder zur

Hintergrundverarbeitung in einem Aufgabenplan zusammengestellt. Vorlagen (Templates) können für verschiedene Abschlussarten modifiziert werden. Der Import von Aufgaben und Aufgabenplänen aus dem Schedule Manager ist ebenso möglich. Ihr Einsatz minimiert erheblich den Zeitaufwand, da hier Folgendes global festgelegt wird:

1. Aufnahme und Gliederung aller Tätigkeiten
2. Zuständigkeiten
3. Zeitbezug/Plandaten/Ultimo
4. Organisationseinheiten
5. der jeweilige Bearbeiter
6. Abhängigkeiten zwischen den Tätigkeiten

Die Transparenz wird durch die zentralen Komponenten, Aufgabenplan und Monitor, ermöglicht.

Im Aufgabenplan werden alle betriebswirtschaftlichen Abläufe definiert, wie z. B. der Monats- oder Jahresabschluss, indem zunächst sämtliche auszuführende Aufgaben zusammengestellt und einer Organisationsstruktur hinzugefügt werden. Weiterhin kann man hier Abhängigkeiten zwischen den Tätigkeiten bilden, Dokumentationen in verschiedenen Dateiformaten hinterlegen sowie Zuständigkeiten der einzelnen Bearbeiter festlegen.

Der Monitor liefert eine Übersicht über alle technischen und betriebswirtschaftlichen Informationen, sowohl vom Gesamtprozess als auch separat zu jeder einzelnen

Vorlage_Z_MOAFICO ändern

Organisationsstruktur	T.	Beschreibung einer Aufgabe	Notz	Ver.	Aust	Do.	Offs	Zeit	krit.	Var.	Rolle	Platz in der Organisationshierarchie
PROMOS Monatsabschluss		Erstellung Konzernmeldung...					16	08:30...				Monatsabschl-Einzelabschlussar-Erstellung
Monatsabschluss		Lieferg MoAbschWerte von...	A	DDIEDR...			0	08:00:00				Monatsabschl-Einzelabschlussar-Lieferung M
Pflege der Kostenstellen und Pr		Abschlussbuchungen und s...					0	14:00:00				Monatsabschl-Abschlussbuchungen-Abschlu
Periodisierende Kreditoren/ Debit		QuV u Bilanzen an Partner...					12	08:00...				Monatsabschl-Einzelabschlussar-Berichts
Systemnachricht in SAP für I		Übernahme der Forderung u...					12	08:00...				
Zahlläufe Kreditoren, Debito		Überprüfung Dummy-PC...					12	08:30...				
Eingabende I Ausgangsrec		Überprüfung PC-Rechn...					12	11:30...				
Eingabende I Übergabedal		Abstimmung Segmente na...					13	09:30...				
Pflege Tabelle z Verbuchen		Erstellung Consis-Auswert...					13	13:30...				
Start Monatsabschlussart altgen		Übernahme in consis Sald...					12	15:30...				
Abschlussbuchungen IFRS		Übernahme in consis IC-U...					12	15:30...				
Einzelabschlussarbeiten		Abschlussarbeiten im con...					13	13:30...				
Lieferung Monatsabschlussd		Abstimmung Segmente na...					16	08:30...				
Berichtswesen Projektgesell		Pflege der Kostenstellen u...		KDIETS...			-2	16:01...				Monatsabschluss
QuV u Bilanzen an Partn		Verbuchung RST für Penel...					0	15:30:00				MonatsabschlussAbschlussbuchungen IFRS
Übernahme der Forderung		Verbuchung Finance Lass...					0	08:34:00				
Überprüfung Dummy-PC		Verbuchung RST Alden u...					0	08:30:00				
Überprüfung PC-Rechn		Verbuchung Teilgewinnrea...					0	08:30:00				
Abstimmung Segmente		Verbuchung Derivate nach...					0	08:30:00				
Erstellung Consis-Ausw												
Übernahme in consis Sa												
Übernahme in consis IC												
Abschlussarbeiten im cc												
Abstimmung Segmente												
Abstimmung PC-Rechnung												
Merkhilfe Test												
Erstellung Konzernmeldung												
Konzernabschlussarbeiten IFRS												
Monatsberöhung												

Aufgabe: Pflege der Kostenstellen und Proficenterverantwortl

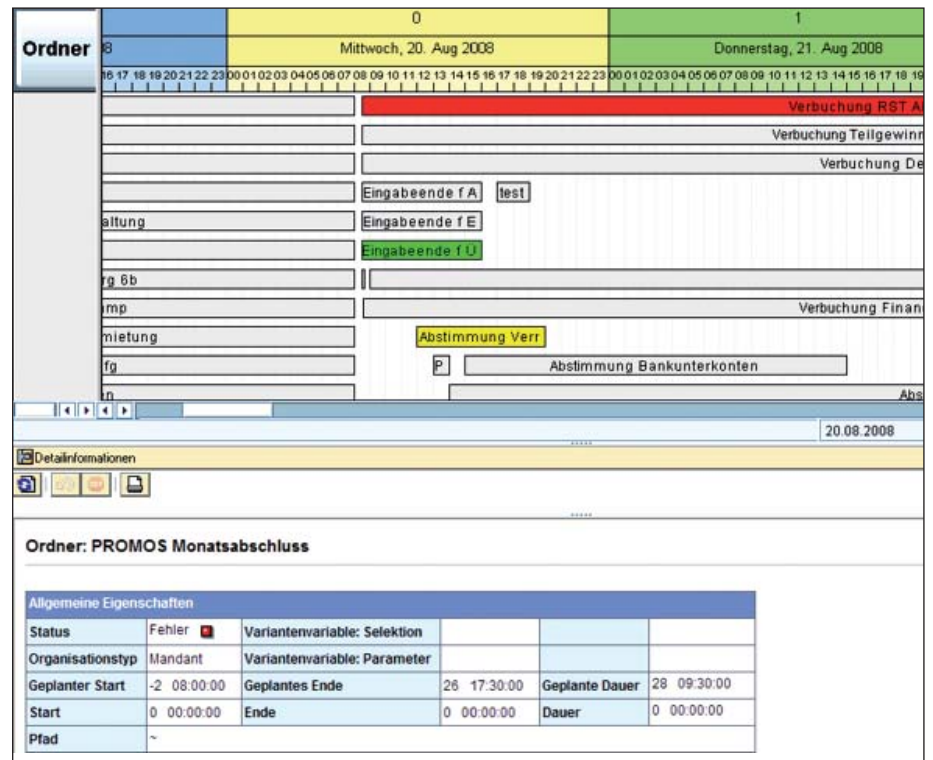
Allgemeine Eigenschaften	
Status	
Organisationstyp	Ordinar
Geplanter Start	-2 16:01:00
Geplantes Ende	-1 23:00:00
Start	
Ende	
Rolle	Monatsabschluss
Kritischer Pfad	nein
Links	Spool Job Log Batch Input Änderungsbeleg Meldungen

Tabellarische Darstellung – Aufgabenplan und Monitor

Aufgabe. Die Übersicht kann tabellarisch oder grafisch dargestellt werden. Die Tabelle gibt Aufschluss über den Verantwortlichen, den zuständigen Bearbeiter, den Status, Spools (Druckaufträge) und kritische Pfade. Die grafische Darstellung verdeutlicht vor allem die Dauer der Aufgabe und deren Abhängigkeiten. So hat jeder Mitarbeiter einen Überblick über die Reihenfolge der Ausführungen, die laufenden Aufgaben und deren Status sowie über die Tätigkeiten der Kollegen.

Vom Monitor aus werden alle relevanten Aktivitäten gestartet, Protokolle und Ergebnislisten aufgerufen, Fehler aufgelistet und analysiert sowie gegebenenfalls Neustarts durchgeführt.

Grafische Darstellung – Monitor mit Aufgabenstatus



Die Vorteile des Closing Cockpits:

1) Einheitlichkeit und Qualität

- unternehmensweite Definition von Vorlagen
- lokale Definition von Vorlagen und Aufgabenplänen
- lokale Ausführung von Aufgaben

2) Transparenz

- farbige Darstellung der Aufgaben und Status
- Darstellung des kritischen Pfades
- unterschiedliche Aggregationsstufen
- direkte Links zu Job Logs, Spool-Listen und anderen Informationen
- ganzheitlicher Überblick über den Abschlussstatus

3) Kostenreduktion

- geringere TCO, da nur eine Lösung für alle Abschlussaktivitäten
- höhere Effizienz bei Abstimmungsarbeiten

4) Dokumentation

- automatische Erstellung von Variante für Reports

- schnelle Definition der Aufgabenpläne
- Kontrolle über Einhaltung von Gesetzen und Richtlinien
- Import von Vorlagen und Aufgabenplänen aus dem Schedule Manager möglich

onen in den (internationalen) Abschlüssen, Beachtung von Fristen (bei Zeitverschiebung), Beachtung internationaler Gesetze, Veränderungen bzw. Erweiterungen durchgeführt werden müssen.

Diana Diedrich

Ausblick

Im Hinblick auf die zukünftige Entwicklung des Closing Cockpits kann festgehalten werden, dass sich durch die fortschreitende Globalisierung und den daraus resultierenden Anforderungen, wie länderübergreifende, einheitliche Kommunikation, Einheitlichkeit und ggf. Modifikation,

IMPRESSUM

Herausgeber

Jens Kramer
j.kramer@openpromos.com

Redaktion und Anzeigen

Manuela Lange
m.lange@openpromos.com

Layout und Produktion

Gabriele Keller
g.keller@openpromos.com

Anschrift

PROMOS PRESS
Rungestraße 19
10179 Berlin-Mitte
redaktion@openpromos.com
www.openpromos.com

Repro und Druck

DMP
Digital Media Production

IT&I erscheint halbjährlich im
Frühjahr und im Herbst.

PROMOS PRESS, 2010
Nachdrucke nur mit Genehmigung des
Herausgebers.

Die Zeitschrift erscheint als Beilage zu
Fachzeitschriften bzw. wird direkt versandt.
Darüber hinaus können Sie IT&I auch im
Abonnenten-Service direkt beziehen. Die
Porto- und Abwicklungsgebühr beträgt pro
Ausgabe 4,50 Euro bzw. 8,50 Euro im Ausland.

ISSN 1610-6644