

Schritt für Schritt zum digitalen Büro

Es gibt viele Betriebe, die noch gar nichts in ihrem Büro digitalisiert haben und die sich schwer tun, einen Anfang zu finden. Wir geben Tipps.

Durch neue Vorschriften müssen viele Landwirte zeitnah ihr Büro digitalisieren. Welche Voraussetzungen Sie dabei erfüllen müssen, beispielsweise welche Hardware und Software Sie dazu benötigen, haben wir in top agrar 4/2025, S. 38 geklärt. Doch wie fängt man dann mit dem Digitalisieren an und wo findet man Hilfe? Wir haben mit Digitalisierungsexperten gesprochen und klären, welche Punkte Sie beachten sollten:

- Machen Sie zunächst eine Bestandsaufnahme: Welche Prozesse laufen (noch) analog? Was könnten und wollen Sie digitalisieren? Was muss nun digital erfolgen? Zum Beispiel der Empfang und das elektronische Abspeichern einer E-Rechnung.
- Für ein papierloses Büro ist ein effizientes digitales Dokumentenmanagementsystem (DMS) ratsam. Dieses umfasst die datenbankgestützte Organisation und Archivierung Ihrer elektronischen Unterlagen.

Fragen Sie Ihren Steuerberater um Rat (lesen Sie dazu auch S. 50). Das System kann ankommende Dokumente automatisch erfassen und speichert sie sicher, sodass sie schnell in einer Cloud oder auf lokalen Servern zugänglich sind. Auch digitalisierte Papierversionen sollten Sie ins DMS einbinden. Dann haben Sie bald alle Dokumente zentral verfügbar – ohne volle Aktenschränke und langes Suchen nach Unterlagen. Denn ein solches System kann Dateien beispielsweise automatisch sortieren und ermöglicht eine einfache Suche nach Schlüsselwörtern.

- Schaffen Sie Ordnung und organisieren Sie Ihre Unterlagen

neu. Es ist wie in Ihrer Werkstatt: Wenn Sie das Werkzeug nicht richtig einsortieren, finden Sie es, wenn Sie es brauchen, nicht schnell genug. Wenn Sie Ihre Akten digitalisieren wollen, müssen Sie beim Papier beginnen. Organisieren Sie Ihre Papierakten, um eine Basis für die Digitalisierung zu schaffen. Je besser die Akten vorsortiert sind, desto einfacher ist es, sie später in die digitale Ablage zu projizieren. „Ich durchlaufe hier standardmäßig drei Schritte: Die Kategorisierung, Reduzierung und Strukturierung der Akten“, sagt Digitalisierungsexpertin Julia Schumann. Schaffen Sie dann klare digitale Ablagestrukturen. „Ansonsten können digitale Dokumente schnell unübersichtlich werden“, so Anne Dirking, die bei der LWK Niedersachsen für allgemeine Weiterbildung, das Agrarbüro und EDV zuständig ist. Legen Sie beispielsweise für jeden Betriebszweig ei-

nen digitalen Ordner an: 1_Ackerbau, 2_Biogasanlage, 3_Schweinemast. In jedem dieser Ordner erstellen Sie dann verschiedene Unterordner.

- Setzen Sie Prioritäten und entscheiden Sie sich, welche (Papier-)Prozesse Sie zuerst digitalisieren wollen (z.B. Rechnungsstellung). Dann starten Sie auch nur damit und nehmen dann Schritt für Schritt weitere Prozesse hinzu. „Fangen Sie mit einem überschaubaren Bereich an, etwa dem Scannen der Eingangspost. Die entsprechenden Dokumente sortieren Sie dann direkt in Ihren digitalen Aktenschränk ein“, rät Anne Dirking. Wenn das gut läuft, gehen Sie das nächste Projekt an, z.B. das Schreiben von digitalen Rechnungen.

- Denken Sie an die richtige Speicherung Ihrer Daten. Die wichtigsten Informationen dazu finden Sie in top agrar 4/2025, S. 40.
- Passen Sie Ihre Arbeitsabläufe kontinuierlich an und optimieren Sie Ihr Vorgehen.
- Überprüfen Sie in regelmäßigen Abständen, ob die digitalen Lösungen auch die gewünschten Effekte erzielen.

Generell gilt: Gewöhnen Sie sich an die Nutzung von digitalen Tools. Je öfter Sie in der „digitalen Welt“ arbeiten, desto mehr erkennen Sie die vielen Vorteile. Erstellen Sie z.B. digitale Termine. „Nutzen Sie auf Ihrem PC ein Kalender-Tool, zum Beispiel den Outlook-Kalender, so bekommen Sie ein Gefühl für die digitalen Tools. Nutzen Sie auch die Erinnerungsfunktion für Fristen und Termine“, rät Heidrun Gerwin-Wegener, Referentin für Beratung und Weiter-

bildung von der Landwirtschaftskammer Nordrhein-Westfalen.

NEHMEN SIE SICH ZEIT!

Digitalisierung ist ein Prozess und man muss am Ball bleiben. „Wenn ich als Landwirt ein guter Ackerbauer werden will, muss ich immer wieder Felder bestellen, mich um Getreidesorten kümmern und den Boden im Blick behalten. Bei der Digitalisierung ist es ebenso“, so Heidrun Gerwin-Wegener. Je öfter Sie in der digitalen Welt unterwegs sind, desto sicherer werden Sie.

Setzen Sie sich nicht unter Druck und nehmen Sie sich ausreichend Zeit, um alles umzusetzen. „Planen Sie für die Einführung der digitalen Belegerfassung oder das Umstellen auf eine Cloud-basierte Ablage etwa ein bis zwei Monate ein. Die vollständige Integration aller digitalen Prozesse kann je nach Betriebsgröße und Erfahrung sechs bis 12 Monate in Anspruch nehmen“, weiß Anne Dirking. Neue Gewohnheiten festigen sich zudem erst mit der Zeit, wie das direkte Einscannen von Unterlagen, die Sie per Post bekommen haben.

EXTERNE HILFE HOLEN

Schulungen und Beratungen sind immer hilfreich. Bilden Sie sich weiter,

SCHNELL GELESEN

Machen Sie eine Bestandsaufnahme und klären Sie, was Sie digitalisieren müssen und welche Prozesse Sie künftig papierlos führen wollen.

Möchten Sie auf digitale Dokumente umsteigen, müssen Sie zunächst Ihre Papierakten sortieren.

Strukturieren Sie Ihre elektronischen Unterlagen, damit Sie von Beginn an einen guten Überblick haben.

Nehmen Sie sich Zeit und zögern Sie sich nicht, sich externe Hilfe zu holen.

Besonders wichtig sind ein gutes Dokumentenmanagementsystem und ein Buchführungsprogramm.

bleiben Sie dran und scheuen Sie sich nicht, Hilfe zu holen. So hat es auch Regina Puvogel gemacht (S. 48).

Seien Sie neugierig und offen für neue Technologien und Methoden. Das Agrarbüro entwickelt sich ständig weiter. Es gibt für jeden Lerntyp oft auch kostenlose Angebote: Online-Seminare, Lern-Videos, Podcasts oder Lernplattformen. „Investieren Sie jeden Tag zehn

Digitalisieren Sie Ihre Papierakten und speichern sie in der Cloud, können Sie jederzeit vom Smartphone auf Ihre Unterlagen zugreifen.



bis 15 Minuten, das kann schon ein guter Anfang sein“, so Heidrun Gerwin-Wegener. Online-Workshops zum digitalen Agrar-Büro gibt es z.B. von Landwirtschaftskammern/-ämtern, lokalen Landwirtschaftsverbänden oder auch vom Maschinenring. Online-Workshops bei der Landwirtschaftskammer oder einem Verband kosten etwa zwischen 40 bis 80 € und dauern meist vier Stunden. Die Kosten können Sie als Betriebsausgaben absetzen. Weitere Informationen dazu finden Sie unter topagrar.com/digitales-buero2025.

Sie können sich aber auch für ein Einzelcoaching entscheiden. „Es kann sehr hilfreich sein, jemanden an seiner Seite zu haben, der regelmäßig ins Büro kommt und Unterstützung bei der Digitalisierung von Arbeitsprozessen bietet“, so Heidrun Gerwin-Wegener. Digitalisierungsexpertin Julia Schumann bietet z.B. ein Online-Coaching im 1:1-Format an. Für sechs Termine je 60 Minuten berechnet sie 799 € netto. Zudem

hat sie eine Online-Community zum digitalen Agrar-Büro mit über 39 Landwirten bzw. Landwirtinnen aufgebaut. Hier berechnet sie 150 € für drei Monate, 288 € für sechs Monate und 577 € für 12 Monate. In diesem Rahmen finden wöchentliche digitale Live-Formate statt, zudem gibt es ein monatliches Fokusthema wie z.B. zum E-Mail-Management oder Buchhaltungsprogrammen (ordnungzumstrahlen.de).

IT-EXPERTE ZURATE ZIEHEN

Sie können sich auch bei der Installation der Technik Hilfe holen: „Empfehlenswert ist ein EDV-Dienstleister. Diesen Bereich auszulagern, macht Sinn. Der Mehrwert: Sie haben den Kopf frei und mehr Zeit für andere Dinge“, sagt Anne Dirking. Auch hier können Sie die Kosten als Betriebsausgaben steuermindernd geltend machen.

Ein IT-Berater hilft Ihnen bei der Auswahl passender Lösungen und übernimmt auch die Installation der

Hard- und Software – von der Telefonanlage, über den Internetanschluss, die Standortvernetzung bis hin zum Dateiaustausch per Cloud. Es gibt bereits Unternehmen, die sich ausschließlich auf die Landwirtschaft spezialisiert haben und Ihnen helfen, die Digitalisierung in Angriff zu nehmen. Das Unternehmen „Agrar-IT“ berechnet etwa 3.000 bis 5.000 € für die gesamte Installation von Hardware und Software auf einem landwirtschaftlichen Betrieb. Dort sind die Kosten für einen neuen PC mit Monitoren, einem eigenen Datei- und Dokumenten-Server, Dokumentenscanner und Programmen bereits inbegriffen (agrar-it.de).

Ihr Kontakt zur Redaktion:
maria.meinert@topagrar.com

VOM PAPIER ZUR CLOUD

Um einen besseren Überblick zu bekommen, musste sie die Unterlagen im Büro zunächst neu sortieren. Dafür suchte sie sich Unterstützung von der Ordnungsexpertin Julia Schumann. Ein entscheidender Tipp: Dokumente in klaren Kategorien stapelweise ordnen. So fiel es der alleinerziehenden Mutter leichter, auszumisten und eine digitale Struktur aufzubauen. „Ich sehe die kleinen Erfolge und das motiviert mich“, sagt sie. Dann folgte die Digitalisierung des Rechnungseingangs, dafür bat sie ihre Lieferanten um digitale Rechnungen – mittlerweile erhält sie 90 % davon digital, meist als PDF-Dateien. Diese verarbeitet sie effizient mit „DATEV Unternehmen online“, wofür sie monatlich etwa 11 € zahlt. Ihr Steuerberater hat direkten Zugriff auf die Belege, was Arbeitsabläufe beschleunigt. Das digitale Kassenbuch minimiert Fehler, da der Computer automatisch mitrechnet. Die Bearbeitung von

„Nicht aufschieben,
sondern einfach
anfangen!“

Regina Puvogel

Eingangsrechnungen geht nun deutlich schneller: Digitale Rechnungen leitet Puvogel direkt aus ihrem E-Mail-Postfach vom linken Bildschirm ins System auf dem rechten Bildschirm weiter. Dort werden die Positionen in einen Überweisungsträger umgewandelt, den sie nur noch überprüfen und bestätigen muss. Die GoBD-konforme Ablage erfolgt automatisch. Das Management des Hofes digitalisierte Puvogel als Nächstes, dafür nutzt sie „top farm-

plan“. Das bündelt viele Funktionen: Dokumentmanagement, Ackerschlagkartei und eine DATEV-Schnittstelle für die Buchhaltung. Das kostet sie im Monat ca. 25 €, auch ihr Mitarbeiter hat Zugriff. Besonders praktisch findet sie die automatische Generierung fortlaufender Rechnungsnummern. Auch das digitale Bearbeiten von Tierarzneimitteleben war lange nicht machbar – das Programm war ihre Lösung für das Problem. Durch die Cloud-Speicherung sind die Daten von überall abrufbar.

ZUKUNFT DIGITAL GESTALTEN

Künftig möchte sie noch mehr mit dem Tablet arbeiten, um ortsunabhängig zu sein. Auf ihrem Traktor ist bereits ein Tablet installiert, im Stall aber noch nicht. Ihr Appell: „Je weniger Dinge ich besitze, desto weniger Zeit brauche ich, um Ordnung zu halten!“ Regina Puvogels wichtigster Rat zur Digitalisierung: „Nicht aufschieben, sondern einfach anfangen!“ ► -hn-

REPORTAGE

Schluss mit Papier!

Digitale Buchführung statt Papierchaos – Wie ein digitales Büromanagement den Betrieb von Regina Puvogel effizienter macht.

Als die 33-jährige Landwirtin Regina Puvogel vor drei Jahren den elterlichen Betrieb im niedersächsischen Fischershausen und damit auch die alleinige Verantwortung für das Agrarbüro übernahm, stapelten sich Aktenordner und Papierablagen im Büro. Heute befinden sich auf ihrem Schreibtisch lediglich zwei Bildschirme, ein Rechner und ein Dokumentenscanner – von Papierchaos keine Spur.

DIGITALER WENDEPUNKT

Bereits vor der offiziellen Hofübernahme des 106 ha-Gemischtbetriebes bewirtschaftete die Landwirtin den Hof gemeinsam mit ihrem Vater in einer GbR. „Der Wendepunkt kam 2019, als mein Steuerberater eine elektronische Buchhaltung forderte“, sagt Puvogel. Daraufhin digitalisierte sie nicht nur die Buchhaltung, sondern auch das Betriebsmanagement für mehr Übersicht.



Foto: Niehoff

△ Durch ihr digitales Agrarbüro kann Landwirtin Regina Puvogel ortsunabhängig arbeiten, auch über das Tablet auf dem Traktor.

Agrarpolitik: Was plant die neue Regierung?

2. Juni 2025 | 19:00 Uhr | Berlin

LIVE-EVENT & LIVE-STREAM

Landwirtschaft
im Dialog

Die Ampel ist 2021 mit ambitionierten Agrarzielen gestartet. Jetzt wurde sie durch die Koalition aus Union und SPD abgelöst. Landwirte fragen sich: Welche Ziele verfolgt die neue Bundesregierung? In einer neuen Ausgabe von Landwirtschaft im Dialog wollen wir mit agrarpolitischen Vertretern der beiden Parteien, Praktikern sowie Branchenexperten über die Pläne der neuen Regierung diskutieren. Es geht um die heimische Produktion, also Versorgungssicherheit, den Umbau der Tierhaltung und generell die Zukunftsperspektiven für die Betriebe.

Mit freundlicher
Unterstützung von
REWE
GROUP



Anmelden und in Berlin
live dabei sein:
topagrar.com/lid0625



oder digital ab 19:00 Uhr
im Livestream zuschauen:
youtube.com/topagrar

**top
agrar**

„Ohne Digitalisierung geht es nicht“

Zettelwirtschaft ade! Wie schaffen Landwirte den Sprung ins digitale Zeitalter? Steuerberater Stefan Riedlberger gibt Tipps und verrät, wie der Wandel die Steuerberatung verbessert.

Lohnt es sich auch für kleinere Betriebe, Zeit und Geld in die Digitalisierung des Büros zu stecken?

Riedlberger: Ja, es lohnt sich ausnahmslos für jeden Betrieb. Wer nicht mit der Zeit geht, geht mit der Zeit. Die Digitalisierung, die wird nicht erst kommen, die ist schon lange Realität. Jeder Unternehmer muss sich jetzt schon digital organisieren, da kommt man in der heutigen Zeit nicht mehr drum herum. Darauf muss sich jedes noch so kleine Unternehmen einlassen.

Was droht Betrieben, die sich weigern, ihr Büro zu digitalisieren?

Riedlberger: Jeder muss seit dem 1.1.2025 eine E-Rechnung empfangen können. Wenn sich jemand dem komplett verwehrt und eine E-Rechnung im originalen Format nicht revisionssicher speichert, erfüllt er nicht die gesetzlichen Aufzeichnungspflichten. Das kann im schlimmsten Fall dazu führen, dass das Finanzamt die Buchführung nicht anerkennt, verwirft und den Gewinn schätzt. Das wird teuer.

Wie verändert die Digitalisierung die Zusammenarbeit zwischen Landwirten und Steuerberatern?

Riedlberger: Die Zusammenarbeit ist effizienter. Arbeitet ein Landwirt mit einem Buchhaltungsprogramm oder einem Contentmanagement-System ist es ein großer Vorteil, dass sein Steuerberater einen besseren Zugriff auf die Belege hat – und das im besten Fall in Echtzeit. Das spart beiden Seiten viel Arbeitszeit. Und ich als Steuerberater gewinne mehr Freiraum für die individuelle Beratung, auch weil ich einen direkten Zugang zu den Dokumenten habe und nicht aufwendig in Aktenordnern suchen muss.

Welche Buchhaltungs- oder Agrarbürosoftware braucht der Landwirt?

Riedlberger: Er sollte seinen Steuerberater fragen und sich auf seine Ein-

schätzung verlassen. Es muss ein Programm sein, mit dem der Steuerberater gut auf die Belege zugreifen kann. Da gibt es für die Landwirtschaft verschiedene geeignete Programme: Hannibal, die nlb-Buchführungssoftware und LAND-DATA sind die geläufigsten Buchführungsprogramme. Bei den Managementsystemen gibt es beispielsweise top farmplan, just Farming oder NEXT Farming. Die Systeme lassen sich mit der Buchhaltungssoftware verknüpfen. Wenn man diese Systeme nutzt, ist das eine enorme Arbeitserleichterung. Meine Mandanten arbeiten überwiegend mit top farmplan.

Hilft der Steuerberater beim Installieren der neuen Software und beim Einarbeiten?

Riedlberger: Wir machen das tatsächlich. Wir haben unsere Landwirte beim Registrierungsprozess unterstützt. Zudem haben wir als Mitbenutzer Zugriffsmöglichkeiten, sodass wir im Hintergrund immer helfen können, wenn Fragen auftreten.

Welche Probleme haben die meisten Betriebe, die gerade dabei sind, sich von der Zettelwirtschaft zu lösen?

Riedlberger: Es gibt Betriebe, die der Technik nicht vorbehaltlos vertrauen. Sie befürchten, dass die Daten in der Cloud nicht sicher sind, beziehungsweise gelöscht werden könnten. Das



Foto: privat

△ Stefan Riedlberger,
Riedlberger Steuerberatungs-
gesellschaft mbH, Aichach und
Markt Altomünster, Bayern

ist aus meiner Sicht unbegründet und auch meine Erfahrung zeigt, dass es dort noch nie Probleme gab. Ein weiterer Aspekt ist die Organisation. Wenn das Büro digitalisiert wird, hat das auch Auswirkungen auf die Abläufe. Darauf muss man sich einstellen und sich vorher schon eine vernünftige digitale Struktur und Ablage schaffen.

Wie können Landwirte sicherstellen, dass ihre digitalen Daten vor Cyberangriffen geschützt sind?

Riedlberger: Sichern Landwirte ihre Daten in der Cloud bei einem vertrauenswürdigen Anbieter, der zertifiziert ist und sein Rechenzentrum in Deutschland unterhält, sind sie auf der sicheren Seite. Wichtig ist es auch, dass man immer sowohl zur Anmeldung am PC als auch zur Anmeldung im entsprechenden Portal ein sehr starkes Passwort vergibt. Oder besser noch eine Zwei-Faktor-Authentifizierung wählt.

Welche langfristigen Trends sehen Sie in Bezug auf die Digitalisierung?

Riedlberger: Auch in Zukunft wird es noch Papierdokumente geben, beispielsweise bei Notar- oder Pachtverträgen. Aber künftig sollte es schon das Ziel sein, das Tagesgeschäft voll digital abzuwickeln, vor allem Routinetätigkeiten, wie die Ablage von Lieferscheinen oder Rechnungen. Was im Landtechnikbereich gilt, zählt auch für die Digitalisierung im Agrarbüro: Innovation bringt mehr Ertrag und spart Kosten.

Haben Sie Tipps für Landwirte, die noch nicht digital arbeiten?

Riedlberger: Gehen Sie positiv an die Sache ran. Innovation und Fortschritt hat es schon immer gegeben und ist unverzichtbar. Nutzen Sie den Fortschritt zu Ihrem Vorteil!

Das ganze Interview lesen Sie auf:
topagar.com/digitales-buero2025