

Gefördert durch das



Bundesministerium
für Wirtschaft
und Technologie

PROZEUS
PROZESSE und STANDARDS



Transaktionsstandards

Elektronischer Datenaustausch in der Getränkebranche – Erfolgsfaktor im Wettbewerb

PROZEUS – eBusiness-Praxis für den Mittelstand

Inhalt

02	Kurzwissen
03	Projektsteckbrief
04	Motivation und Herausforderung
05	Zielsetzung und Lösungsstrategie
06	Technische und organisatorische Voraussetzungen
10	Umsetzung in der Praxis
17	Nutzen und Wirtschaftlichkeit
18	Fazit

Kurzwissen

EANCOM® | Standard für den elektronischen Datenaustausch, der vom offiziellen UN/EDIFACT-Standard abgeleitet ist und weltweit in der Konsumgüterindustrie Verwendung findet.

GEDAT | Einheitliches automatisiertes Verfahren für den Austausch von Absatzdaten zwischen Getränkefachgroßhändlern und Getränkeherstellern.

GLN | Global Location Number. Weltweit gültige Nummernstruktur zur eindeutigen Identifizierung von physischen, funktionalen oder rechtlichen Einheiten von Unternehmen oder Unternehmensteilen, zum Beispiel Lager oder Wareneingangsrampen

GTIN | Global Trade Item Number (ehemals GTIN). Weltweit eindeutige, überschneidungsfreie Identnummer, die einen Artikel oder eine Handelseinheit in der jeweiligen spezifischen Ausführung kennzeichnet

MDE-Gerät | Gerät zur mobilen Datenerfassung.

INVOIC | Invoice. Elektronische Rechnung im standardisierten EANCOM®-Format

ORDERS | Orders. Elektronische Bestellung im standardisierten EANCOM®-Format

SLSRPT | Sales Report. Elektronischer Abverkaufsdatenbericht im standardisierten EANCOM®-Format

UN/EDIFACT | United Nation/Directories for Electronic Data Interchange for Administration, Commerce and Transport. Regelung der Vereinten Nationen für den Elektronischen Datenaustausch in Verwaltung, Handel und Transport

WWS | Warenwirtschaftssystem.

Projektsteckbrief

Unternehmen	Getränke-Profi GmbH & Co. KG
Ort	Hildesheim, Niedersachsen
Branche	Getränke-Einzelhandel
Mitarbeiter	165
Jahresumsatz	31,3 Mio. Euro (2006)
Projekttitlel	Elektronischer Datenaustausch in der Getränkebranche – Erfolgsfaktor im Wettbewerb
Projektpartner	Getränke Essmann GmbH Brunnenkopp KG

Ziel

- eBusiness-Kompetenz steigern
- Wirtschaftlichkeit verbessern
- Personalkosten einsparen
- Transparenz erhöhen
- Betriebsbedingungen optimieren – zum Beispiel Zuverlässigkeit, Servicegrad und Bearbeitungszeiten

Lösung

Für mehr Effizienz in den Unternehmensprozessen sorgt der Austausch elektronischer Nachrichten im Standardformat EANCOM®. Im Fokus stehen die Teilprozesse Bestellung (ORDERS) und Rechnung (INVOIC). Darüber hinaus sollen Abverkaufsdaten vom Point of Sale verfügbar gemacht werden (POS-Datenmanagement). Abverkaufsdatenberichte (Sales Reports, SLSRPT) dienen dabei sowohl intern zur Steuerung der Warenbestände und des Sortiments als auch extern zum Austausch mit Lieferanten.

Dienstleister

COPA Systeme GmbH & Co. KG

Aufgabe des Unternehmens war es, unterschiedliche interne Systeme – beispielsweise die Kassensysteme der Filialen, das Warenwirtschaftssystem und die Buchhaltung der Zentrale – miteinander zu verknüpfen. Darüber hinaus war COPA Systeme für die Implementierung externer Schnittstellen (EANCOM®) zuständig und erstellte das Anforderungsprofil für neue Hardware.

Wirtschaftlichkeit:

Einsparungen: 75.000 Euro pro Jahr

Amortisationszeit: 1,5 Jahre

Projektdauer

Gesamtprojekt: August 2006 bis November 2007 (16 Monate)

Kernphase: Oktober 2006 bis Februar 2007 (5 Monate)

Die Partner



Motivation und Herausforderung

Für wachstumsorientierte Unternehmen der Getränkebranche ist der elektronische Datenaustausch ein Muss. Mit den Kommunikationsstandards von GS1 lassen sich die Geschäftsprozesse effizienter gestalten. Sämtliche Informationen von der Bestellung bis zum Abverkauf sind jederzeit aktuell verfügbar – ein wesentlicher Erfolgsfaktor im Wettbewerb.

Das Unternehmen GETRÄNKE-PROFI zählt zu den führenden norddeutschen Getränkemarktbetreibern. Mit dem kontinuierlichen Ausbau des Filialnetzes stieß das vorhandene EDV- und Buchhaltungssystem an seine Grenzen. Ein weiteres Wachstum erforderte die Umstellung auf moderne, zukunftsfähige EDV und einen automatisierten elektronischen Datenaustausch (Electronic Data Interchange, EDI).

Sämtliche Prozesse zu automatisieren und zentral abzuwickeln. Im ersten Schritt galt es dabei, operative Aufgaben zu bewältigen, um die Abläufe im Tagesgeschäft sicherzustellen. In einem zweiten Schritt wurde der elektronische Abverkaufsdatenbericht eingeführt. Der Sales Report schafft lückenlose Transparenz über die Abverkaufszahlen und erlaubt eine fundierte Bewertung der Marketingmaßnahmen.

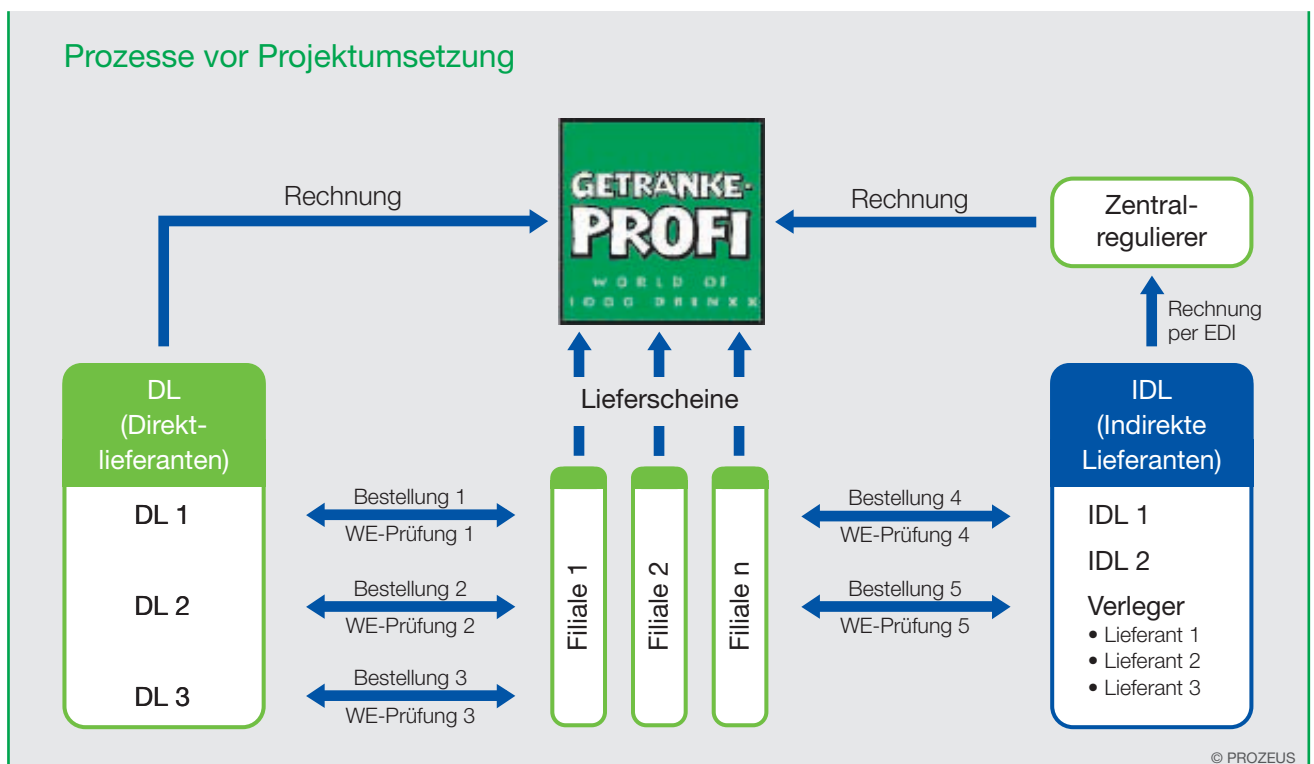
dezentral organisiert. Die Bestellung und Wareneingangskontrolle (WE-Prüfung) erfolgte jeweils in den Filialen. Diese übermittelten die Lieferscheine an die Zentrale. Dort wurden sie mit den eingehenden Rechnungen abgeglichen. Bei der Abrechnung unterschied das Unternehmen zwischen direkten und indirekten Lieferanten. Indirekte Lieferanten werden über einen Zentralregulierer abgerechnet.

04

Vordringlich waren Lösungen für die Rechnungsprüfung und die Bestellvorgänge gefragt. Das Ziel:

Ausgangssituation

Bislang waren die Geschäftsprozesse bei GETRÄNKE-PROFI



Zielsetzung und Lösungsstrategie

Gutes Preis-Leistungs-Verhältnis, breites Sortiment, hohe Qualitäts- und Servicestandards: Mit diesem Profil hat sich GETRÄNKE-PROFI einen Namen gemacht. Diese klassischen Erfolgsfaktoren allein reichen heute jedoch nicht mehr aus. Im Wettbewerb zählen ebenso Schnelligkeit, Maßarbeit und Vernetzung – Merkmale, die zur Alleinstellung des Unternehmens beitragen.

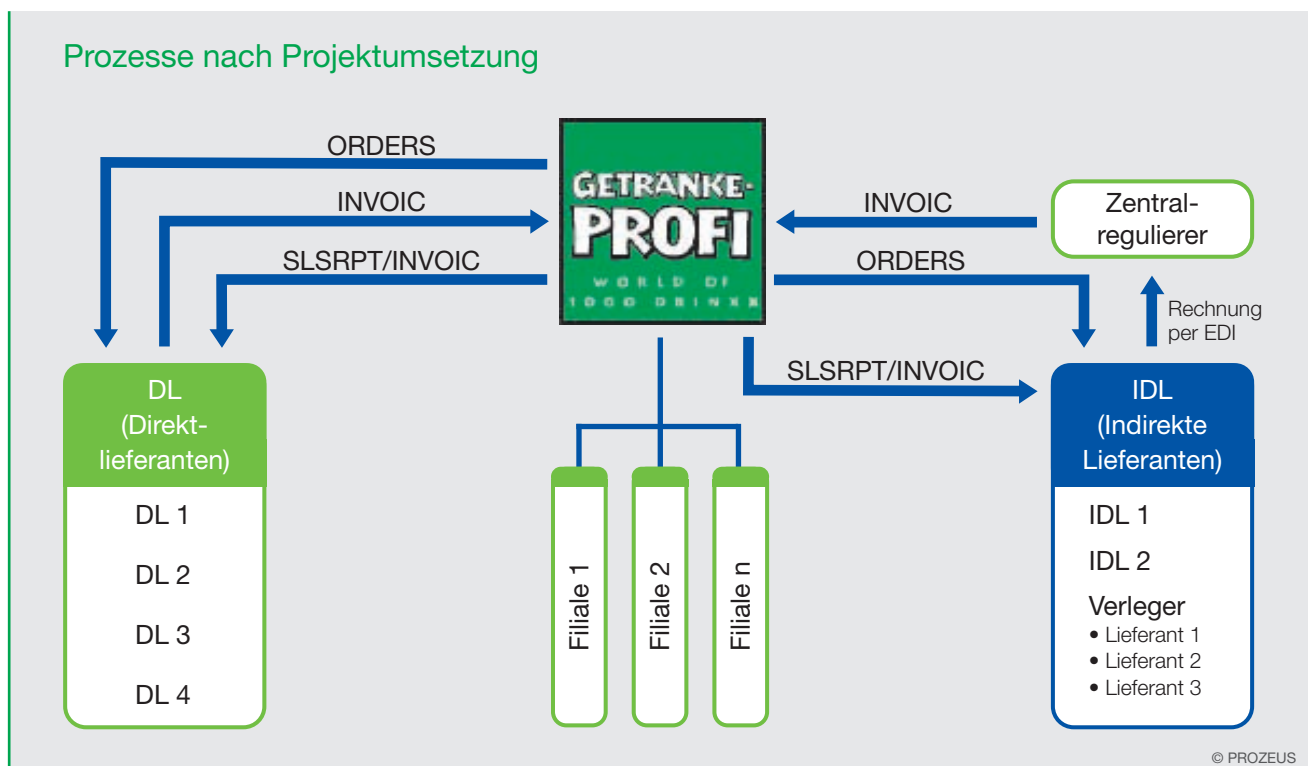
Bei der strategischen Neuausrichtung des Unternehmens setzt GETRÄNKE-PROFI auf die etablierten Kommunikations- und Prozessstandards von GS1.

Eine Investition, die sich auszahlt: Leistungsfähige EDV-Systeme auf Basis dieser Standards ermöglichen eine stärkere Kundenorientierung und eine nachhaltige

Wertschöpfung. Darüber hinaus sichern das verbesserte Controlling und die effizientere Warensteuerung das Vertrauen von Lieferanten, Investoren und Banken.

Auf Basis von EANCOM® wurden verschiedene externe Schnittstellen definiert, um die Projektziele zu erreichen.

05



Technische und organisatorische Voraussetzungen

Sämtliche Prozessabläufe auf dem Prüfstand: Eine moderne Organisationsstruktur und eine adäquate technische Ausstattung sind wesentliche Voraussetzungen für den Projekterfolg. Auch die Auswahl geeigneter Dienstleister spielt dabei eine wichtige Rolle.



06

Papierbasierte Prozesse werden künftig vermieden

Organisationsstruktur

Vor Beginn des Projekts basierte die betriebswirtschaftliche Steuerung der Filialen auf einem DOS-Betriebssystem. Die Administration dieses Systems erforderte 2,5 Vollzeitstellen. Eine weitere Mitarbeiterin betreute die Geschäftsbuchhaltung über das Datev-System. Das Controlling war Aufgabe der Geschäftsführung und externer Dienstleister.

Mit der Umsetzung des PROZEUS-Projekts wurde eine moderne IT-Struktur eingeführt. Alle zur Steuerung des Unternehmens benötigten Programme – unter anderem das Warenwirtschaftssystem und die Buchhaltung – greifen auf ein einheitliches System zu. Dadurch entfällt beispielsweise die manuelle Eingabe von Wareneingängen. Die

Automatisierung des Datenaustauschs und die neue Aufgabenverteilung ermöglichen es den Mitarbeitern der Zentrale, mehr Filialen administrativ zu betreuen. Entsprechende Schulungen machen sie fit für die neue Technologie.

In den einzelnen Filialen wurden die wesentlichen Prozessabläufe nicht verändert, lediglich der Bestellvorgang wurde durch den Einsatz von MDE-Geräten (mobile Datenerfassung) automatisiert.

Datenmanagement

Die Menge der Bewegungsdaten belief sich auf:

- Artikelpässe: ca. 4.000
- Kostenrechnungen: ca. 2.200 pro Jahr
- Personaldaten: ca. 3.000 pro Jahr
- Sonstige: ca. 100 pro Jahr

Pro Woche fielen rund 1.000 Belege an – 65 Prozent davon allein durch den Zentralregulierer verursacht (siehe Ist-Prozess Rechnung). Es wurden ausschließlich Papierbelege verwendet.

Technische Anforderungen und verwendete Standards

Um die geplanten Prozesse elektronisch abwickeln zu können, erwarb GETRÄNKE-PROFI zunächst eine Lizenz für das EDI-Basismodul der Software drink.3000. Zusätzlich wurde eine Schnittstelle für Absatzmeldungen im EANCOM®-Format eingerichtet und die Software so angepasst, dass sich die vorhandenen Schnittstellen für INVOIC/ORDERS erweitern lassen. Das Warenwirtschaftssystem drink.3000 ermöglicht den Nachrichtenaustausch auf der Basis von UN/EDIFACT bzw. EANCOM® 1997. Bestellungen werden in Form von ORDERS versendet und Rechnungen/Gutschriften in Form von INVOIC-Nachrichten empfangen. Absatzdaten gibt das System zunächst in Form von Excel-Tabellen oder im GEDAT-Format aus.

Mit der Neuausrichtung des EDV-Systems hat GETRÄNKE-PROFI die Basis für den elektronischen Rechnungsaustausch geschaffen. Die EANCOM®-Nachrichtenart INVOIC wird heute reibungslos zwischen den Filialen und der

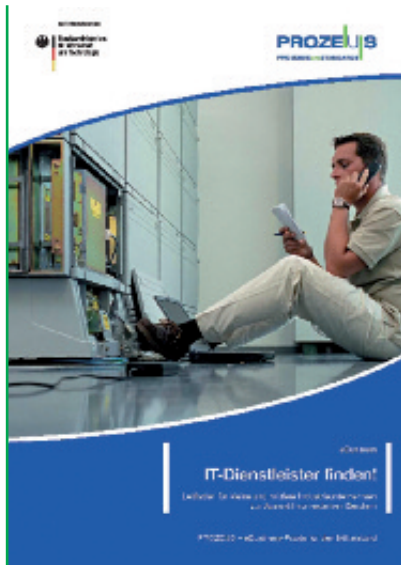
Zentrale ausgetauscht. Auch den Zentralregulierer plant das Unternehmen in die neue Kommunikationsform einzubeziehen.

Nachdem das neue Warenwirtschaftssystem installiert und der Echtstart der ausgehenden



Rechnung „INVOIC OUT“ erfolgt war, konnten innerhalb weniger Tage der Nachrichtentyp ORDERS für Bestellungen und der Verkaufsdatenbericht SLSRPT eingeführt werden. Voraussetzungen waren im Wesentlichen definierte Schnittstellen und das Mapping – die Übersetzung vom Inhouse-Format in das Standardformat.

Auswahl der Dienstleister



Kostenloser Download
unter www.prozeus.de,
Rubrik „Publikationen
& Downloads“.

Als wichtiger Erfolgsfaktor für das Projekt erwies sich die Zusammenarbeit mit dem richtigen Dienstleister. Um diesen zu finden, erstellte GETRÄNKE-PROFI ein Anforderungsprofil, das auf Erkenntnissen der „di-Computerwarenwirtschaft“ sowie der Buchhaltung „Datev“ beruhte. Hieraus wurden die Kernaufgaben für den Dienstleister abgeleitet:

- Standardisierte EANCOM® Schnittstellen zu externen Partnern implementieren
- Warenwirtschaft an die Geschäftsbuchhaltung anschließen
- Alle nachgelagerten Konditionen einbinden – von der Artikelbewertung bis zur Gewinn- und Verlustrechnung
- Betriebssystem DOS auf Windows umstellen
- Wareneingänge auch rückwirkend datumsgenau erfassen

Zusätzlich zum Basisprogramm des ausgewählten Programm-anbieters COPA benötigte GETRÄNKE-PROFI die folgenden Erweiterungen:

- Tresor über die Masterkasse führen, um Bargeldbestände zu kontrollieren und zeitnah entsorgen zu können
- Leergutbestände automatisch beim Tagesabschluss abfragen und anschließend zentral auswerten, um Inventurdifferenzen zu vermeiden
- Wareneingänge sowohl in der Filiale als auch in der Zentrale erfassen
- Bons auf Unregelmäßigkeiten bei Kassivorgängen – zum Beispiel Leergutbetrug – analysieren

Nach der Beauftragung erfolgte ein exaktes Briefing. Dabei bestätigte sich die Erfahrung: Je genauer das Pflichtenheft, desto weniger muss sich das Unternehmen im Projektverlauf mit dem Dienstleister abstimmen. So können schon im Vorfeld zusätzliche Projektkosten vermieden werden.

Besonders wichtig ist es, frühzeitig mit allen Partnern die technische Machbarkeit zu klären – vor allem, um die notwendigen Schnittstellen zwischen der im operativen Geschäft verwendeten Hardware und

der neuen Software zu schaffen. Im Einzelfall kann es sich als sehr komplex, zeit- und kostenintensiv erweisen, externe Systeme oder Hardware einzubinden. Daher sollten vor Vertragsunterzeichnung mit dem Dienstleister die folgenden Punkte geklärt werden:

- Wer trägt welche Kosten? Kosten bei Abweichung vom Briefing auf Basis von Personenstunden genau definieren
- Pauschalsummen mit Abschlüssen vereinbaren
- Kostendeckelung vereinbaren

- Implementierung und Einrichtung der Software vereinbaren – bei Standardsoftware ist die Einbindung von anderen Systemteilen oft nicht automatisch vorgesehen
- Zeitpunkt des Echtstarts festlegen
- Formulierungsvorschlag für den Vertrag: „Lieferung, Installation und Funktionalität“ ist besser als „Lieferung und Installation“

Exkurs: Das Pflichtenheft

Ist ein geeigneter Dienstleister gefunden, stellt das Pflichtenheft die Vertragsgrundlage zwischen den Projektpartnern dar. Aus diesem Grund ist es wichtig, sämtliche Anforderungen an die gewählte eBusiness-Lösung darin festzuhalten. Für einen möglichst reibungslosen Ablauf des Projektes und zur Kontrolle der eigenen Projektfortschritte sowie der Fortschritte des externen Dienstleisters ist ein gut ausgearbeiteter Arbeits- und Zeitplan unabdingbar. Inhalt sollte eine detaillierte Beschreibung der zusammengehörenden Teilaufgaben (zusammengefasst in Arbeitspaketen) sowie die Zusammenfassung von Arbeitspaketen zu Meilensteinen (zu bestimmten Terminen) sein. Weitere wichtige Pflichtenheftinhalte sind: Gegenüberstellung von Ausgangslage und Zielsetzung, Veränderungen in Abläufen und Strukturen sowie ein detaillierter Kostenplan.

Vertragsgrundlage für das Projekt

Eine einfache Darstellung wie eine Skizze oder ähnliches genügt für komplexe eBusiness-Projekte kaum. Mangelnde Planung wird spätestens dann spürbar, wenn bei der Projektrealisierung Probleme auftreten oder es zu Unstimmigkeiten zwischen den beteiligten Partnern kommt. Daher ist es zum Erhalt der Planungs- und Investitionssicherheit nötig, wichtige Elemente eines solchen Projektes möglichst umfassend und genau vorab im Pflichtenheft festzuhalten.

Ein Pflichtenheft wird zu Anfang eines Projektes erstellt und bildet als verbindliche Leitlinie die Basis für den weiteren Projektverlauf

Unterstützung bei der Erstellung eines Pflichtenheftes bietet das von PROZEUS veröffentlichte „Musterpflichtenheft für eBusiness-Projekte“, das auf Basis der Erfahrungen der PROZEUS-Unternehmen entstanden ist. Das Pflichtenheft steht kostenfrei zum Download unter www.prozeus.de zur Verfügung oder kann auch in gedruckter Fassung dort angefordert werden.

Umsetzung in der Praxis

Schritt für Schritt zu mehr Effizienz und genaueren Daten: In knapp eineinhalb Jahren stellte GETRÄNKE-PROFI sein laufendes Geschäft auf elektronischen Austausch definierter Nachrichten um.

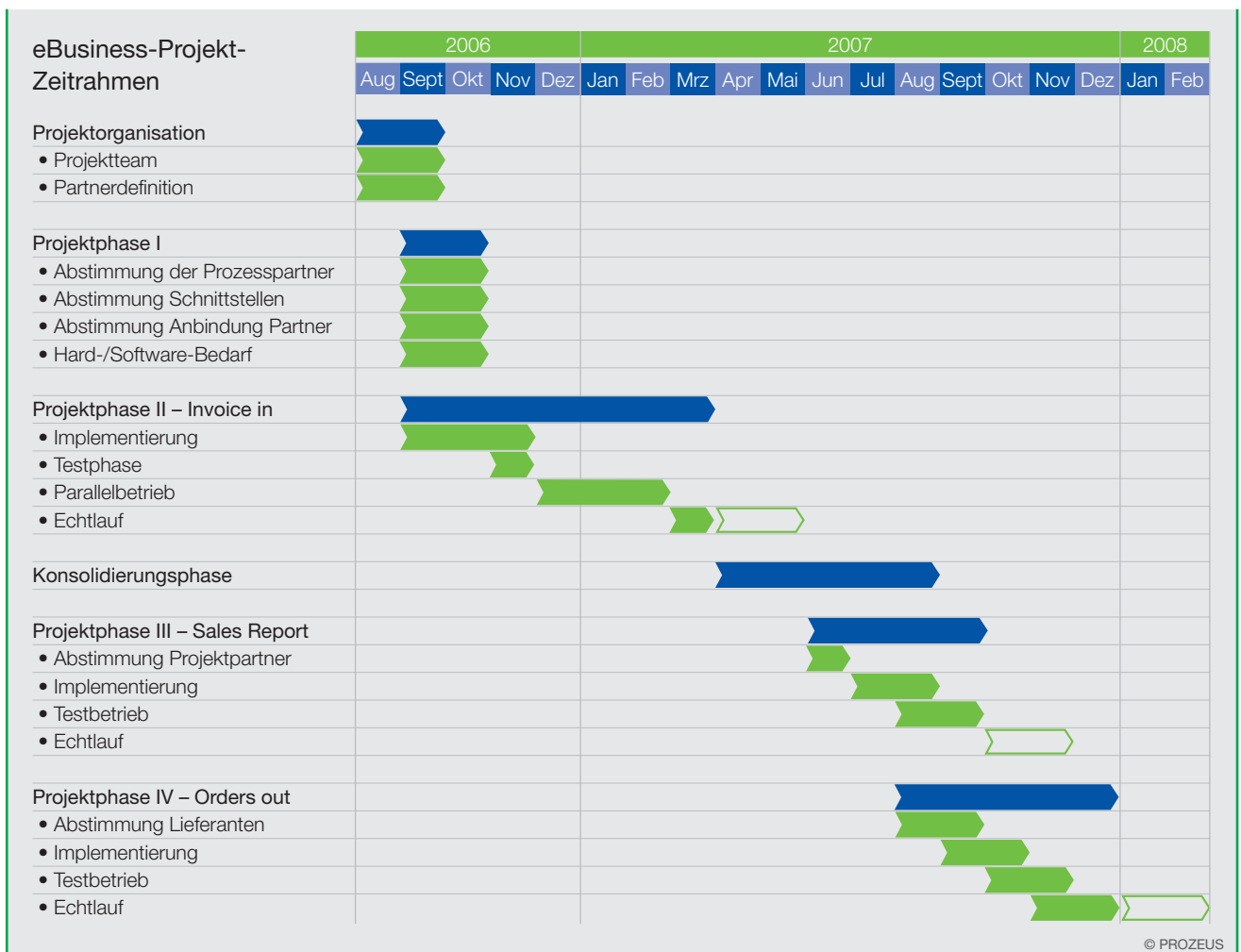
Projektverlauf

Das Projekt war auf insgesamt 16 Monate ausgelegt. Die Kernphase zwischen Oktober 2006 und Februar 2007 umfasste die Projektphasen I und II. In diesen

beiden Phasen wurden die Hauptziele des Projekts

- Bestellung zentralisieren und
- Rechnungsprüfung optimieren realisiert.

10



© PROZEUS

Vorbereitung Implementierungsphase

Zunächst überprüfte GETRÄNKE-PROFI die Artikelstammdaten auf Richtigkeit und Vollständigkeit, um die Implementierung der definierten Nachrichten vorzubereiten. Unter anderem ging es dabei um die folgenden Punkte:

- GTIN-Nummer des Basisartikels
- Saubere Artikelhierarchie
- Verknüpfung zum Pfandwert
- Zuordnung Lieferant je Filiale
- Konditionen
- Preise

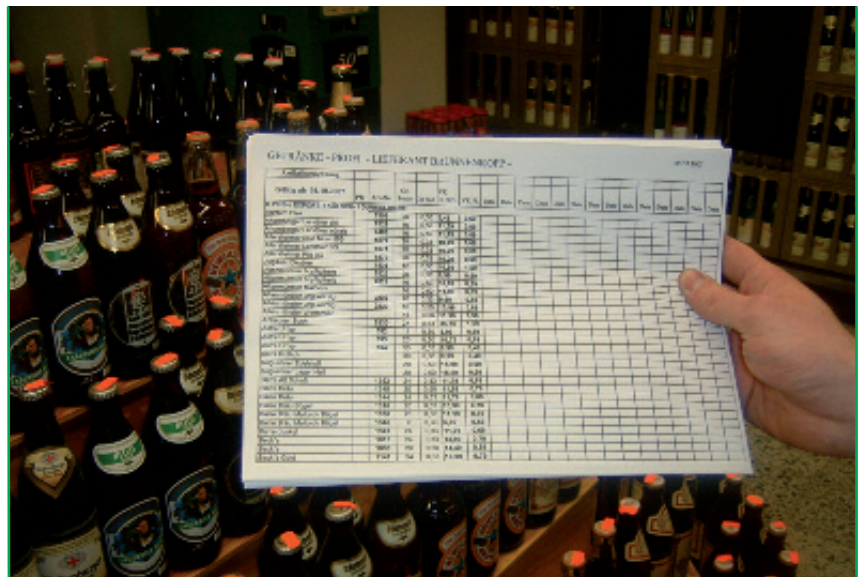
Die Pflege der Artikelstammdaten stellte sich wie erwartet als sehr arbeitsintensiv heraus. Mit zusätzlichen Personalressourcen und vorübergehend geleisteten Überstunden konnte die Aufgabe jedoch innerhalb der Planvorgaben bewältigt werden.

Die Bestellung

Die Filialmitarbeiter orderten ihre Ware vor dem Projektstart direkt bei den Lieferanten bzw. Verlegern (Getränkefachgroßhändler). Die Bestellungen konnten per Telefon/Fax oder bei Vertreterbesuchen des jeweiligen Lieferanten aufgegeben werden. Bei Lieferung an die Filialen wurde der Wareneingang manuell quittiert und geprüft.

Der Bestellvorgang verlief bei Direktlieferanten und indirekten Lieferanten identisch. Die Zentrale war in den Prozess nicht eingebunden.

Heute läuft der Bestellvorgang automatisch: Ein Mitarbeiter scannt die Ware mit einem MDE-Gerät ein. So wird die Bestellung direkt in das zentrale Warenwirtschaftssystem von GETRÄNKE-PROFI übertragen.



11



Von dort leitet das System die Bestellungen im standardisierten Datenformat EANCOM® (Nachrichtentyp ORDERS, siehe Testnachricht) an die jeweiligen Lieferanten weiter. Die Ware wird wie bisher an die Filialen geliefert und dort geprüft.



Testnachricht der ORDERS im EANCOM®-Format

```

UNA:+.? '
UNB+UNOC:3+4333228000009:14+4005695000003:14+070718:1036+00000000000004++ORDERS+++EANCOM®'
UNH+1+ORDERS:D:96A:UN:EAN008'
BGM+220::9+BE000222+9'
DTM+137:20070718:102'
DTM+2:20070719:102'
RFF+ON:BE000222'
NAD+BY+4333228000009::9'
NAD+SU+4005695000003::9'
NAD+DP+4332957000007::9'
TOD+10E+::9'
LIN+1++4004870073580:EN'
PIA+1+9008012:SA::91'
PIA+1+102403:BP::92'
QTY+21:480.000:PCE'
UNS+S'
UNT+15+1'
UNZ+1+00000000000004'
    
```

Bestelldatum	DTM+137:20070718:102'
Geforderter Liefertermin	DTM+2:20070719:102'
GLN des Käufers	NAD+BY+4333228000009::9'
GLN des Lieferanten	NAD+SU+4005695000003::9'
GLN der Anlieferstelle/Filiale	NAD+DP+4332957000007::9'
GTIN des bestellten Artikels	LIN+1++4004870073580:EN'
Bestellmenge	QTY+21:480.000:PCE'

Die Rechnung



Bisher stellten die Direktlieferanten ihre Rechnungen direkt an die Zentrale des Unternehmens GETRÄNKE-PROFI. Geliefert wurde die Ware jedoch an die Filialen, die auch die Bestellung abgleichen mussten. Mit der manuellen Erfassung der Lieferscheine waren drei Vollzeit-Mitarbeiter beschäftigt. Sie reichten die Lieferscheine zur Rechnungsprüfung an die Zentrale weiter.

Indirekte Lieferanten stellten ihre Rechnung an den Zentralregulierer. Dieser fasste die Rechnungen auf Wochenbasis zusammen und leitete sie per eMail an GETRÄNKE-PROFI weiter. Das Unternehmen prüfte die Rechnungen auf Belegbasis. Hierbei entstand folgender personeller Aufwand:

- Drucken und Erfassen der Wochenrechnungen des Zentralregulierers: 150 Stunden pro Jahr
- Rechnungsprüfung auf Belegbasis: 1,5 Vollzeitstellen
- Zahlungen über Banksoftware manuell anweisen: 100 Stunden pro Jahr
- Doppeltes Erfassen der Warenrechnungen für verschiedene Anwendungen: 200 Stunden pro Jahr

Darüber hinaus waren die manuellen Prozesse wenig effizient: Mit dem Zentralregulierer mussten sämtliche Belege über die Post ausgetauscht werden – das kostete Zeit und Geld. Bei der automatischen Buchung der Bankauszüge traten zudem immer wieder Fehler

auf; die Korrektur beanspruchte 250 Stunden pro Jahr. Die Personalbuchhaltung war ebenfalls an den Zentralregulierer ausgegliedert. Die monatlichen Personalkosten wurden dort in SAP erstellt und bei GETRÄNKE-PROFI manuell erfasst. Der Aufwand hierfür lag bei 30 Stunden pro Jahr.

Mit dem elektronischen Austausch der Rechnungsdaten via INVOIC konnten Warenwirtschaft und Buchhaltung zusammengeführt werden. Auswertungen und Reports werden jetzt automatisch generiert. So können eingehende Rechnungen jederzeit problemlos mit den im System hinterlegten Bestellungen abgeglichen werden.

Testnachricht der INVOIC im EANCOM®-Format (Auszug)

UNH+0000065000003+INVOIC:D:96A:UN:EAN008'

BGM+380+2163984+9' Handelsrechnung, Belegnummer, Original

DTM+137:20070213:102' Rechnungsdatum

DTM+35:20070214:102' tatsächliches Lieferdatum

FTX+SUR+1++Es bestehen Vereinbarungen für nachträgliche Entgelte+DE'

RFF+CT:1'

RFF+ON: 2307510 0077156'

DTM+171:20070214:102'

RFF+ABO:2165188'

DTM+171:20070213:102'

RFF+DQ:5927'

DTM+171:20070214:102'

NAD+SU+4005695000003::9' GLN des Lieferanten

RFF+VA:DE158401025'

RFF+FC:61/200/22817'

NAD+BY+4012345000009::9' GLN des Käufers

NAD+DP+4012346000008::9' GLN der Filiale/Anlieferort

RFF+IT:66264'

TAX+7+VAT+++:::19'

CUX+2:EUR:4

KOPFTEIL

LIN+1+++4069800586202:EN' GTIN Artikel

PIA+1+7439:SA::91'

IMD+A+++:::NORTEN-HARDENBERGER PILS 20 x 0'

IMD+C++IN'

QTY+192:3:PCE' Menge (Kisten, nicht berechnet)

MOA+203:0'

PRI+AAB:0:::1:PCE'

LIN+2+++4069800300204:EN+1:10' GTIN Artikel

IMD+C++CU'

QTY+45E:60:PCE' Anzahl der in höherer Gebindeform enthaltenen Einheiten (hier: Flaschen)

LIN+3+++4005695009259:EN' GTIN Artikel

PIA+1+925:SA::91'

IMD+A+++:::BIERKISTE 20 X 0,5 3.10'

IMD+C++IN'

IMD+C++CU'

IMD+C++RC'

QTY+47:3:PCE' berechnete Menge

MOA+203:9.3' Positionsbetrag: 9,30 EUR

PRI+AAB:310:::100:PCE' Einzelpreis: 3,10 EUR, Bruttokalkulation

POSITIONSTEIL

UNS+S'

MOA+79:9.3' Gesamtpositionsbetrag/Rechnungssumme

MOA+125:9.3' steuerpflichtiger Betrag: 9,30 EUR (Netto)

MOA+124:1.77' zu zahlender Steuerbetrag: 1,77 EUR

MOA+77:11.07' Rechnungsbetrag: 11,07 EUR (Brutto)

UNT+46+0000065000003'

SUMMENTEIL

Der Verkaufsdatenbericht

Rückvergütungen an Lieferanten rechnete GETRÄNKE-PROFI bislang direkt über die Zentrale ab. Dazu meldeten die direkten Lieferanten dem Unternehmen die jeweiligen Absatzmengen. Bei der Abrechnung mit indirekten Lieferanten wurde unterschieden zwischen:

- Bilateraler Abrechnung mit GETRÄNKE-PROFI (Typ A)
- Abrechnung über den Zentralregulierer (Typ B) und
- Abrechnung über den Verleger bzw. Getränkefachgroßhändler (Typ C)

Die manuelle Abrechnung der Rückvergütungen auf Basis von Lieferantendaten nahm rund ein Viertel der Kapazitäten eines Mitarbeiters in Anspruch. Aufgrund der technischen Infrastruktur war ein Austausch von Abverkaufsdaten mit den Lieferanten bisher nicht möglich.

Die Einführung des Sales Reports kehrt den Prozess der Rückvergütung um und vereinfacht die Abläufe für alle Beteiligten. Mit den in der Warenwirtschaft generierten Absatzzahlen wird ein Verkaufs-

datenbericht (EANCOM®-Nachricht SLSRPT) erzeugt. Auf Basis dieser Daten erstellt GETRÄNKE-PROFI dann eine Rechnung. Die benötigten Artikel- und Abverkaufsdaten liegen im neuen System jederzeit vor und lassen sich auf Knopfdruck abrufen. Auch die Industriepartner profitieren von dem Verkaufsdatenbericht. GETRÄNKE-PROFI stellt den Sales Report nach Vereinbarung zur Verfügung.

Auszug aus einem Verkaufsdatenbericht

Absatz-stätte	GLN Kunde	Name Kunde	Name Absatzstätte	Abrech-nungs-monat	Abrech-nungs-jahr	GTIN	Artikelbezeichnung	VK-Menge
10044	4333199000008	Rieger	Winsen	12	2007	4100130084843	Beck's 6 Ltr. Fass	20.000
10044	4333199000008	Rieger	Winsen	12	2007	4014558126835	Hasseroeder 20x0.5	139.000
10002	4331592000007	Wald	Ilseede	12	2007	4100130084843	Beck's 6 Ltr. Fass	320.000
10002	4331592000007	Wald	Ilseede	12	2007	4100130084850	Beck's Gold 6 Ltr. Fass	60.000
10002	4331592000007	Wald	Ilseede	12	2007	4014558184880	Hasser. 6 Ltr. Fass	140.000
10003	4331593000006	Böttcher	Braunschweig	12	2007	4100130000911	Beck's 30 l	10.000
10003	4331593000006	Böttcher	Braunschweig	12	2007	4100130084843	Beck's 6 Ltr. Fass	80.000
10003	4331593000006	Böttcher	Braunschweig	12	2007	4001479084863	Diebels 6 Ltr. Fass	40.000
10003	4331593000006	Böttcher	Braunschweig	12	2007	4072700803881	Franziskaner 6 Ltr. Fass	10.000
10003	4331593000006	Böttcher	Braunschweig	12	2007	8593868001286	Staropr. dark 4x6er MW	15.000
10004	4331594000005	Kiesel	Stadthagen	12	2007	4014558122967	Hasseroeder 24x0.33	308.333
10004	4331594000005	Kiesel	Stadthagen	12	2007	4014558126835	Hasseroeder 20x0.5	145.000
10004	4331594000005	Kiesel	Stadthagen	12	2007	4014558125111	Hasseroeder 11x0.5	60.000
10005	4331595000004	Wald	Barsinghausen	12	2007	4101030101470	Gilde Ratskeller 30l	90.000
10005	4331595000004	Wald	Barsinghausen	12	2007	4101030101463	Gilde Ratskeller 50l	20.000
10005	4331595000004	Wald	Barsinghausen	12	2007	4100130084843	Beck's 6 Ltr. Fass	70.000
10005	4331595000004	Wald	Barsinghausen	12	2007	4100130084850	Beck's Gold 6 Ltr. Fass	40.000
10005	4331595000004	Wald	Barsinghausen	12	2007	4101030114203	Lindener Spez 30x0.33	698.000
10005	4331595000004	Wald	Barsinghausen	12	2007	4101030114364	Lindener Spez 20x0.5	339.000

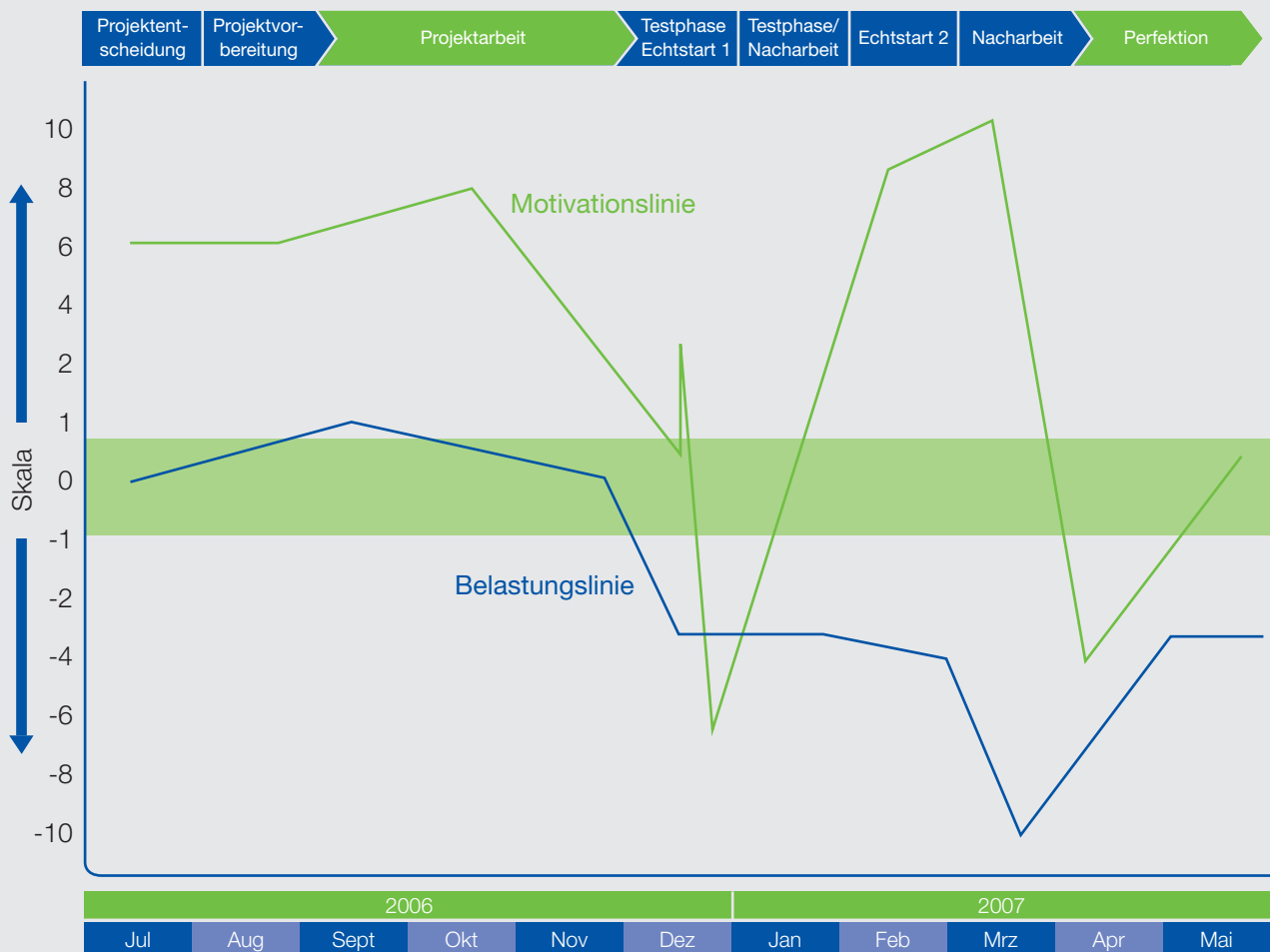
Die Konsolidierungsphase

Bis ein neues System im Geschäftsalltag perfekt funktioniert und die Mitarbeiter sämtliche Prozesse und Anwendungen beherrschen, vergehen Monate. Diese Konsolidierungsphase sollte genutzt werden, um das System zu perfektionieren und die Akzeptanz bei der Beleg-

schaft zu sichern. Direkt nach dem Echtstart – bei GETRÄNKEPROFI wurde das System erst im zweiten Versuch umgestellt – ist die Arbeitsbelastung zunächst erhöht, und die Motivation der Mitarbeiter wird auf die Probe gestellt. Mit den kontinuierlichen Verbes-

serungen am System nimmt die Arbeitsintensität jedoch wieder ab, die Prozesse laufen insgesamt effizienter – und die Mitarbeiter erkennen den Nutzen des neuen Systems.

Mitarbeitermotivation im Projektverlauf



© PROZEUS

Nutzen und Wirtschaftlichkeit

Mit der Einführung der EANCOM®-Nachrichten konnte sich GETRÄNKE-PROFI als kompetenter EDI-Partner am Markt positionieren. Jeder weitere Nachrichtentyp und die Vernetzung mit immer mehr Geschäftspartnern erhöht die Wettbewerbsfähigkeit des Unternehmens.

Investition in die Zukunft:
GETRÄNKE-PROFI nutzt die Vorteile des elektronischen Datenaustauschs, um die Datenqualität zu erhöhen und die Geschäftsprozesse transparenter zu gestalten. So ist beispielsweise per Knopfdruck eine Auswertung der Abverkäufe in den einzelnen Filialen möglich. Die Zeit zwischen Abverkauf und Verbuchung wurde erheblich reduziert, so dass einzelne Filialen nun innerhalb kürzester Zeit qualifiziert gesteuert und bewertet werden können.

„Die Transparenz der Prozesse ist innerhalb des Unternehmens erheblich gestiegen. Und ganz nebenbei sanken auch noch die Kosten. So schrumpfte beispielsweise der Aufwand für die manuelle Erfassung der Lieferscheine um 75 Prozent, der Zeitaufwand für die Rechnungsprüfung verkürzte sich um 60 Prozent.“
Uwe Westphal, Geschäftsführer GETRÄNKE-PROFI



Zusätzlich erleichtert der Verkaufsdatenbericht die Rückvergütung an die Lieferanten – GETRÄNKE-PROFI rechnet mit Einsparungen von insgesamt 66 Prozent.

Das entspricht einer jährlichen Ersparnis von über 75.000 Euro. Mit einer Amortisation der Kosten war somit nach 1,5 Jahren zu rechnen.

	Vorher	Nacher	Einsparung
• Manuelle Erfassung der Lieferscheine	2 PJ	0,5 PJ	39.600 €
• Drucken und Erfassen der Wochenrechnungen	150 Std.	–	2.250 €
• Rechnungsprüfung auf Belegbasis	1,5 PJ	0,5 PJ	26.400 €
• Manuelle Anweisung der Zahlungen über Banksoftware	100 Std.	20 Std.	1.200 €
• Teilweise Doppelerfassung der Warenrechnungen	200 Std.	–	3.000 €
• Manuelle Rückvergütungsabrechnung (Lieferantendaten)	0,25 PJ	66 % erwartet	4.400 €
• Fehlerhafte automatische Buchung der Bankauszüge	250 Std.	250 Std.	0 €
			76.850 €

PJ – Personenjahre/Vollzeitstellen

© PROZEUS

Technik muss sich an den operativen Prozessen orientieren

Der Dienstleister bzw. die Software muss sich nach den Prozessen im Unternehmen richten – nicht das Unternehmen nach der Standardsoftware. Ein gutes EDV-System unterstützt operative Prozesse und gestaltet sie nicht. Daher ist es wichtig, neben dem technisch Verantwortlichen auch Verantwortliche aus dem operativen Bereich in das Projektteam einzubinden.

Detaillierte Planung im Vorfeld ist unerlässlich

GETRÄNKE-PROFI hatte bereits im Vorfeld des Projekts ein detailliertes eBusiness-Anforderungsprofil erstellt. Das erwies sich als Vorteil: Die Zielsetzung war somit klar formuliert und dokumentiert. Im Prinzip eine Selbstverständlichkeit, an der aber immer wieder Projekte in der Praxis scheitern.

EDI ist Chefsache

GETRÄNKE-PROFI erklärte die EDI-Einführung zur Chefsache, was dem Projektverlauf sehr zuge Gute kam. Die Unternehmensleitung stellte zusätzliche Personalkapazitäten zur Verfügung, um die Stammdaten aufzubereiten und die bestehende Filial-Hardware in das neue System zu integrieren. Eine Herausforderung, die mit finanziellen Aufwendungen und zeitlichen Verzögerungen verbunden war – mit Unterstützung der Geschäftsführung wurden diese Hürden erfolgreich genommen.



Weiterführende Informationen

EANCOM®-Gesamtdokumentation auf Basis des UN/EDIFACT-Directories D.01B. Branchenübergreifende EDI-Anwendungsempfehlungen zu den Geschäftsprozessen: Bestellung, Bestellantwort, Lieferavis, Wareneingang, Bestandsdaten, Liefernachweis, Rechnung/Gutschrift, Summenrechnung, Rechnungslistensummen, Abverkaufs- und Prognosedaten. (<http://www.gs1-germany.de/gs1-solutions/edi-praxis/>)

Über PROZEUS

PROZEUS unterstützt die eBusiness-Kompetenz mittelständischer Unternehmen durch integrierte PROZEsse und etablierte eBusiness-Standards. PROZEUS wird betrieben von GS1 Germany – bekannt durch Standards und Dienstleistungen rund um den Barcode – und IW Consult, Tochterunternehmen des Instituts der deutschen Wirtschaft Köln. PROZEUS wird vom Bundesministerium für Wirtschaft und Technologie gefördert. Mit umfassenden Informationsmaterialien wendet sich PROZEUS an Entscheider in den Unternehmen, um sie für das Thema eBusiness zu sensibilisieren und entsprechende Aktivitäten anzustoßen. Kostenlose Broschüren zu den im Folgenden genannten Themengebieten finden Sie auf unserer Homepage unter www.prozeus.de zum Download oder können Sie bei uns bestellen.

eBusiness

„Electronic Business“ beschreibt Geschäftsprozesse, die über digitale Technologien abgewickelt werden. Lösungen reichen vom einfachen Online-Shop oder Katalogsystem bis zu elektronischen Beschaffungs-, Vertriebs- und Logistikprozessen. PROZEUS stellt Leitfäden, Checklisten und Merkblätter zur Auswahl der richtigen eBusiness-Standards, der technischen Voraussetzungen und zur Auswahl von IT-Dienstleistern bereit.

Identifikationsstandards

Mithilfe standardisierter Identifikationsnummern kann jedes Produkt weltweit eindeutig und überschneidungsfrei bestimmt werden. GTIN, EAN-Barcodes und EPC/RFID gehören zu den bekanntesten Nummerierungs- und Kennzeichnungssystemen bei Konsumgütern. Umsetzung, Nutzen und Wirtschaftlichkeit zeigt PROZEUS in Praxisberichten und Handlungsempfehlungen.

Klassifikationsstandards

Produkte lassen sich über Klassifikationsstandards nicht nur identifizieren, sondern auch beschreiben. Hierfür wird das Produkt in Warengruppen und Untergruppen eingeordnet. Beispiele solcher Standards sind eCI@ss, GPC und Standardwarenklassifikation. Einen Überblick geben die Handlungsempfehlung Klassifikationsstandards, sowie Praxisberichte und Leitfäden.

Katalogaustauschformate

Elektronische Produktdaten können mit standardisierten Katalogaustauschformaten wie BMEcat oder der EANCOM®-Nachricht PRICAT fehlerfrei an Lieferanten oder Kunden übertragen werden. Auch in dieser Rubrik bietet PROZEUS diverse Praxisberichte und Auswahlhilfen.

Transaktionsstandards

Geschäftliche Transaktionen wie Bestellungen, Lieferungen und Rechnungen können mithilfe von Transaktionsstandards elektronisch abgewickelt werden. Verbreitete Transaktionsstandards sind EANCOM®, EDIFACT und GS1 XML. Anwendungsgebiete, Nutzen und Wirtschaftlichkeit können Sie in Praxisberichten und Handlungsempfehlungen nachlesen.

Prozessstandards

Prozessstandards wie Category Management geben den Rahmen für die Automatisierung komplexer Geschäftsprozesse. Sie definieren die Bedingungen, unter denen Prozesse wie Nachlieferungen oder Bestandsmanagement ablaufen, und welche Daten in jedem Arbeitsschritt mit wem ausgetauscht werden. PROZEUS bietet mit Praxisbeispielen konkrete Umsetzungshilfe.

Herausgeber und
verantwortlich für den Inhalt:



GS1 Germany GmbH

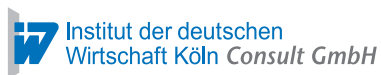
Maarweg 133
50825 Köln

Tel.: 0221 947 14-0

Fax: 0221 947 14-4 90

eMail: prozeus@gs1-germany.de

http: www.gs1-germany.de



Institut der deutschen Wirtschaft Köln
Consult GmbH

Konrad-Adenauer-Ufer 21
50668 Köln

Tel.: 0221 49 81-834

Fax: 0221 49 81-856

eMail: prozeus@iwconsult.de

http: www.iwconsult.de



GTIN

© GS1 Germany GmbH, Köln, Neuauflage August 2012

Bilder: GETRÄNKE-PROFI, GS1 Germany/PROZEUS

Layout: www.freizeichen.com



www.prozeus.de