



Frühjahrsputz in LucaNet: So machen Sie Ihre Datenbank fit für das Jahr!

Ebner Stolz Tipp

Stuttgart, Mai 2022

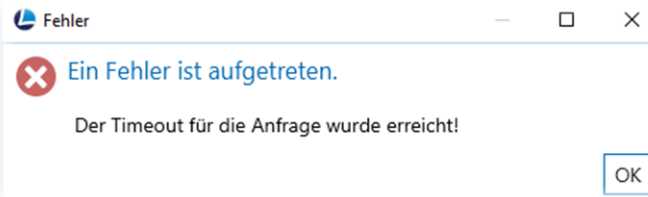
Inhaltsverzeichnis

1	Problemstellung und Zielsetzung	3
2	Übersicht Aktionsfelder	6
3	Umsetzung der Aufräumaktion	9
4	Kontakt	19

Inhaltsverzeichnis

1	Problemstellung und Zielsetzung	3
2	Übersicht Aktionsfelder	6
3	Umsetzung der Aufräumaktion	9
4	Kontakt	19

Kennen Sie diese Probleme?



- › Die Arbeit in Ihrem LucaNet Client ist nicht flüssig.
- › Beim Aufruf von Berichtsstrukturen, die komplex sind und z.B. viele Referenzen enthalten, sind die Inhalte nicht per Knopfdruck sondern nur mit Zeitverzögerung sichtbar.



Ich finde mich in der LucaNet-Datenbank nicht zurecht.



Neue Mitarbeiter*innen, die in Ihr Unternehmen kommen und neue Anwender*innen in Ihrer LucaNet-Umgebung werden, können sich nur langsam in der Datenbank orientieren.



- › Die fehlende Transparenz in Ihrer Datenbank erschwert auch Ihrer Wirtschaftsprüferin / Ihrem Wirtschaftsprüfer die Arbeit und gefährdet im schlimmsten Fall sogar Ihren legalen Abschluss.

Mit unserem Tipp zeigen wir Ihnen, wie Sie die Transparenz und Performance Ihrer LucaNet-Anwendung steigern können!

AUSGANGSSITUATION

- › Sie arbeiten seit vielen Jahren in LucaNet, Ihre Strukturen sind gewachsen und enthalten in vielen Bereichen nicht mehr benötigte Elemente, worunter die **Transparenz und Performance der LucaNet.Client Anwendung** leidet.

AUFRÄUMAKTION

- › Die Aufräumaktion unterteilen wir in die beiden Bereiche Transparenz und Performance.
- › Wir empfehlen Ihnen, sich mit dem **Bereich Transparenz zu befassen**.
- › Der **Bereich Performance** betrifft v. a. Kunden, die LucaNet in ihrer eigenen lokalen Umgebung betreiben und nicht Kunden, die LucaNet als SaaS Lösung in der Cloud nutzen.



EMPFEHLUNG EBNER STOLZ

- › Wir empfehlen allen Kunden ab dem zweiten Nutzungsjahr von LucaNet **jährlich eine Aufräumaktion durchzuführen**.
- › **Ziel** dabei ist, die **Transparenz Ihrer LucaNet.Client Anwendung zu erhöhen**, was meist zeitgleich mit einer Reduzierung des Speicherbedarfs einhergeht und damit ein flüssiges Arbeiten in LucaNet ermöglicht.

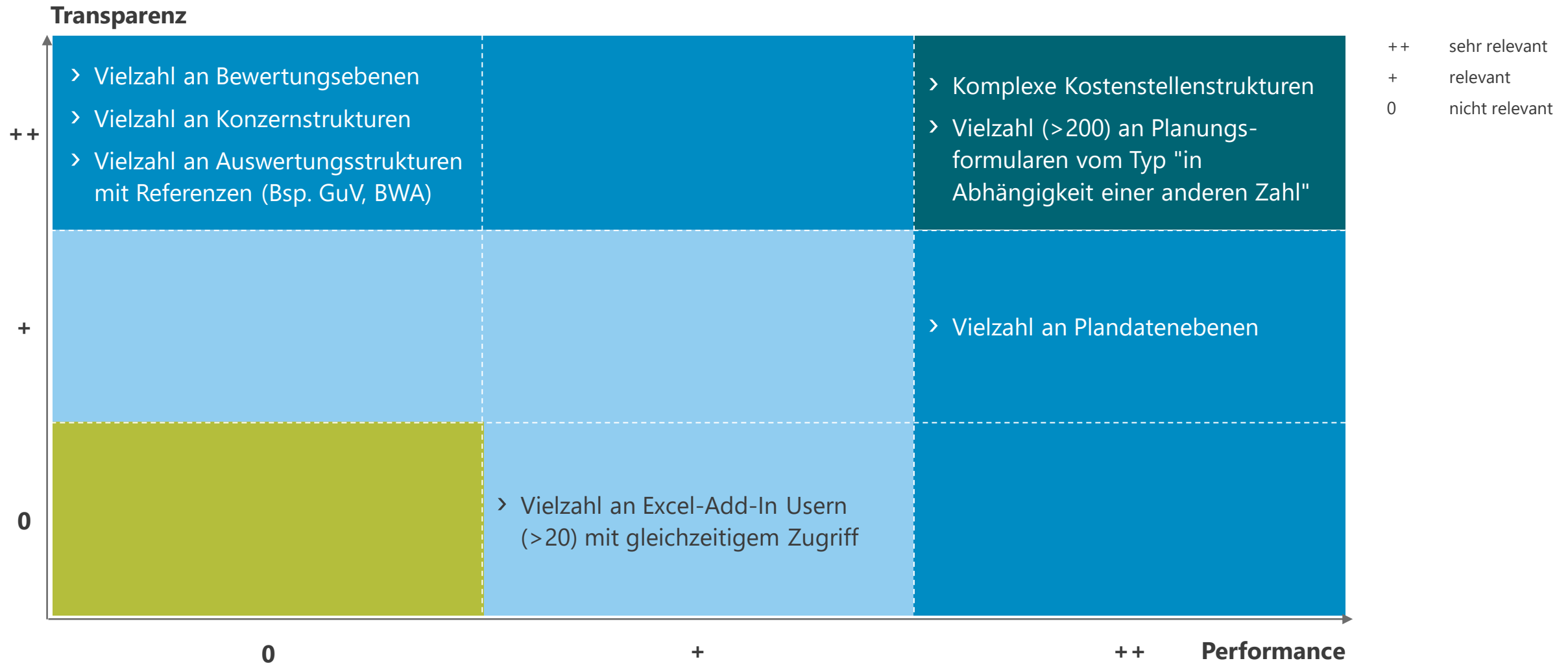
UNSER TIPP „FRÜHJAHRSPUTZ“

- › Unser Tipp zeigt Ihnen daher Handlungsfelder auf, mit denen Sie die **Transparenz und Performance Ihrer LucaNet.Client Anwendung verbessern** können. Optimierungen im **LucaNet.Auto Task Client** (nächtliche Jobs) und im **LucaNet.Server Administrator** (Verwaltung der Anwendung) sind **nicht Teil dieses Tipps**.

Inhaltsverzeichnis

1	Problemstellung und Zielsetzung	3
2	Übersicht Aktionsfelder	6
3	Umsetzung der Aufräumaktion	9
4	Kontakt	19

Das „Ausmisten“ von Kostenstellenstrukturen und Planungsformularen vom Typ „in Abhängigkeit einer anderen Zahl“ bringt den größten Effekt in Bezug auf Transparenz und Performance



Auch in weiteren Bereichen lohnt ein Aufräumen Ihrer LucaNet-Datenbank

1



AUDIT TRAILS

Stellen Sie sicher, dass **nur in den aktuellen Perioden** Buchungen und Wechselkurse geändert werden dürfen.

3



DATENERFASSUNGSMAPPEN

Für alle Kunden, die das Modul LucaNet.Group Report lizenziert haben:

Behalten Sie eine Mappe als Vorlage und **löschen Sie alle alten und nicht mehr benötigten Mappen** oder archivieren Sie diese zumindest.

2



BENUTZER UND BENUTZERGRUPPEN

Stellen Sie sicher, dass **alle angelegten Benutzer*innen noch mit LucaNet arbeiten** und löschen oder sperren Sie die anderen Benutzer*innen. Durch das Löschen / Sperren der Benutzer*innen werden deren Lizenzen wieder frei.

4



E-BILANZMAPPEN

Für alle Kunden, die das Modul LucaNet.E-Bilanz lizenziert haben:

Behalten Sie eine Mappe als Vorlage **und löschen Sie alle alten nicht mehr benötigten Mappen** oder archivieren Sie diese zumindest.

Inhaltsverzeichnis

1	Problemstellung und Zielsetzung	3
2	Übersicht Aktionsfelder	6
3	Umsetzung der Aufräumaktion	9
4	Kontakt	19

Wir empfehlen, vor dem Aufräumen eine Datensicherung zu erstellen

ERSTELLEN DATENSICHERUNG

- › Bevor Sie mit dem Aufräumen beginnen, **erstellen Sie eine Datensicherung.**
- › Importieren Sie bei Bedarf die alte unaufgeräumte Datenbank als zusätzliche Datenbank mit Lesezugriff.

Vorbereitungen
getroffen



AUFRÄUMEN DATENBANK

- › Folgen Sie beim Aufräumen der Sortierung in Ihrer Datenbank und gehen Sie in der Übersicht **alle Bereiche von oben nach unten** durch.
- › Analysieren Sie Ihre Datenbank mindestens in den in der Matrix Aktionsfelder dargestellten Bereichen (vgl. Folie 11-17).
- › Behalten Sie in Ihrer Datenbank nur die Elemente, die Sie weiterhin für Berichte nutzen.

Transparenz und
Performance erhöht

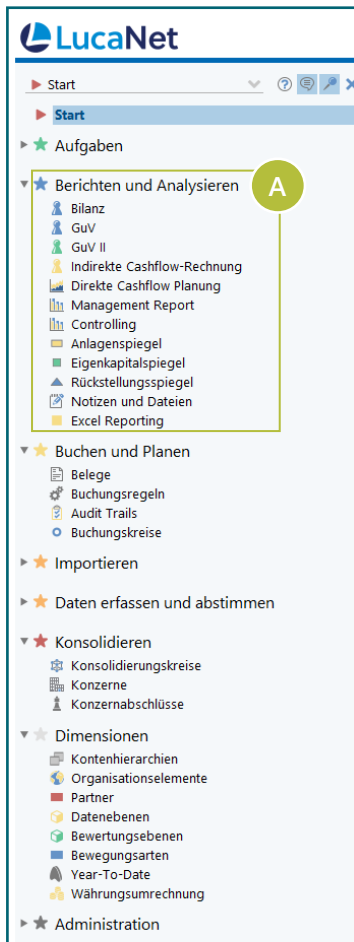


WEITERARBEITEN

- › Weiterarbeiten mit einer **transparenten und performanten Datenbank.**
- › In einer solchen Datenbank finden sich auch neue Mitarbeiter*innen und Wirtschaftsprüfer*innen schnell zurecht!

Aufräumen im Bereich Berichten und Analysieren: Werden alle angelegten Auswertungsstrukturen noch benötigt?

Berichten und Analysieren | Bücher und Spiegel



	01 Muster AG	02 Tochter Gm...	03 Enkel USA ...
Management Report			
▶ Gesamtleistung	18.478.495,95	15.175.208,00	21.606.263,99
▶ - Materialaufwand	-10.325.758,99	-7.890.351,03	-10.889.995,00
▶ - Personalaufwand	-4.003.944,00	-3.095.608,00	-6.246.875,00
▶ - Sonst. betr. Erträge und Aufwendungen	-242.637,00	-853.967,00	-11.965,01
= EBITDA	3.906.155,96	3.335.281,97	4.457.428,98
▶ - betriebliche Abschreibungen	-1.522.609,18	-1.034.927,00	-1.080.000,00
= EBIT	2.383.546,78	2.300.354,97	3.377.428,98
▶ +/- Zinsergebnis	555.920,42	-371.350,32	382.920,70
▶ +/- Sonstige (nicht betriebliche) Erträge und Aufwendungen (z.B. Bet...	437.114,00	-11.381,00	4.984,99
= EBT	3.376.581,20	1.917.623,65	3.765.334,67
▶ - Steuern von Einkommen und Ertrag	-1.548.442,67	-343.554,71	-799.825,50
= Ergebnis nach Steuern	1.828.138,53	1.574.068,94	2.965.509,17
Check GuV	ok	ok	ok

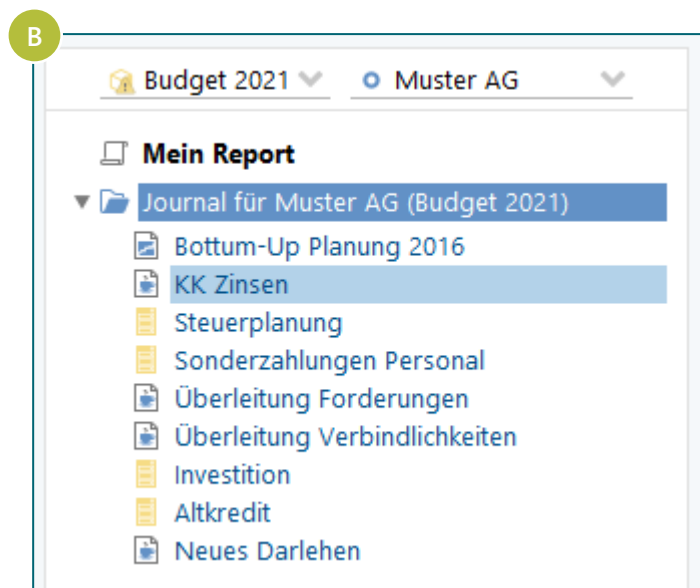
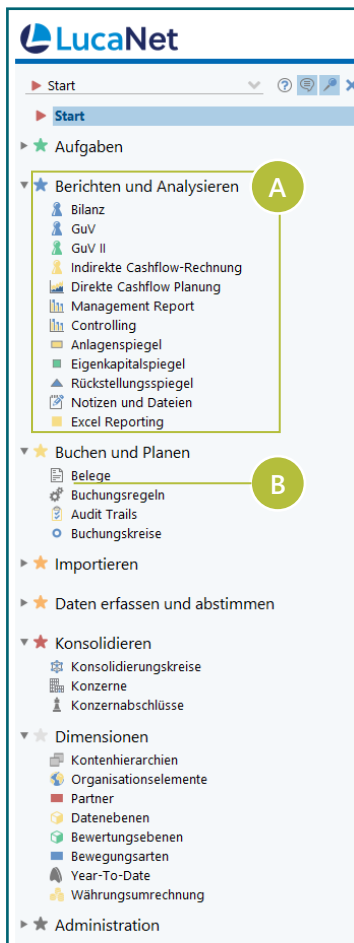
Erläuterung

A Auswertungsstrukturen

- Löschen Sie nicht mehr benötigte Berichte und Analysen, die Sie nicht mehr für Berichtszwecke benötigen.
- › Sehr relevant für Transparenz, nicht relevant für Performance

Aufräumen im Bereich Buchen und Planen: Wie viele Planungsformulare und -assistenten sind angelegt?

Buchen und Planen | Belege



Erläuterung

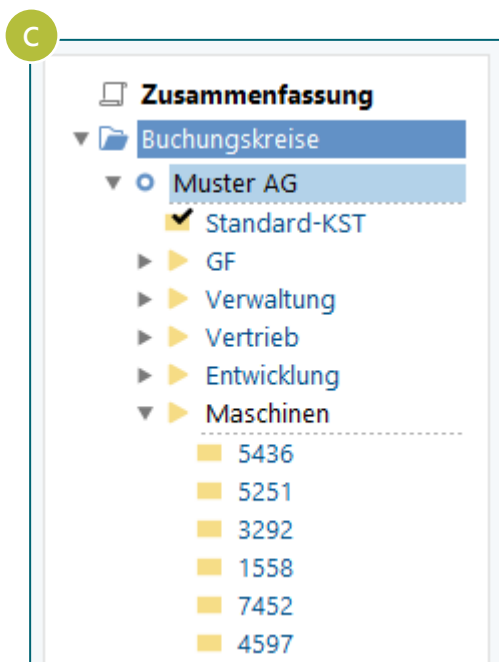
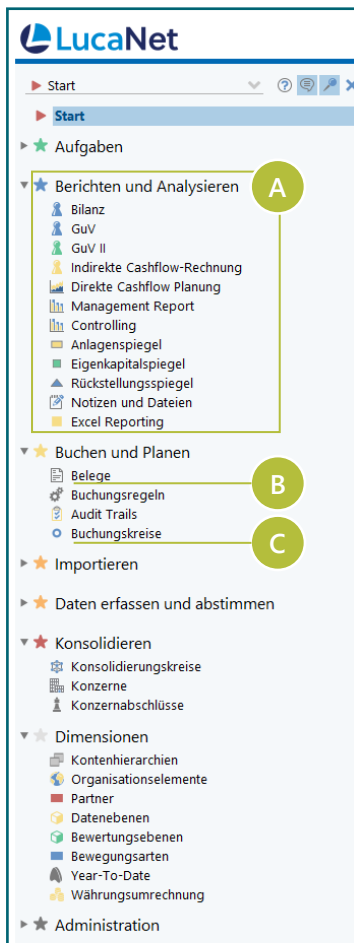
B Planungsformulare vom Typ „in Abhängigkeit einer anderen Zahl“ und Planungsassistenten für Kontokorrentverzinsungen

Nutzen Sie diese Formulare sparsam und machen Sie von den Konfigurationsmöglichkeiten für abhängige Geschäftsvorfälle Gebrauch. Hier können Sie z.B. die automatische Neuberechnung deaktivieren oder die Anzahl an Iterationen festlegen, die angewendet wird, bevor ein Zirkelbezug ausgewiesen wird. Um die Performance nicht zu belasten, empfehlen wir Ihnen auf Basis fertiger bzw. geschlossener Ist-Daten zu planen.

- › Sehr relevant für Transparenz, sehr relevant für Performance

Aufräumen im Bereich Buchen und Planen: Werden alle angelegten Kostenstellen und Kostenstellengruppen noch benötigt?

Buchen und Planen | Buchungskreise



Erläuterung

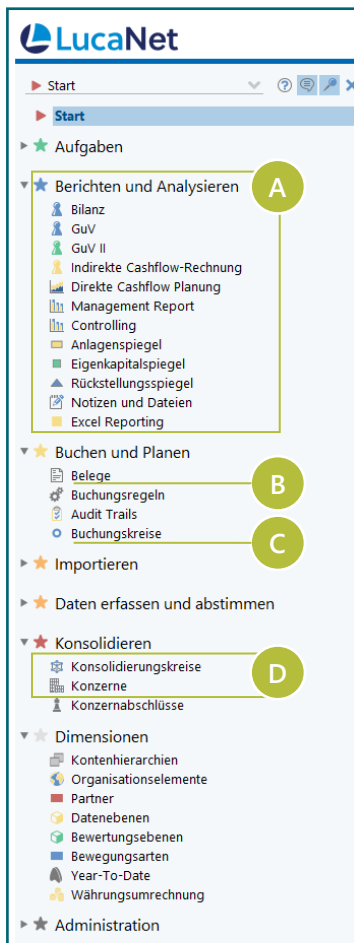
C Kostenstellen

Hinterfragen Sie die Darstellung sämtlicher Kostenstellen und Kostenstellengruppen kritisch und behalten Sie nur diese bei, die Sie für Auswertungszwecke benötigen. Kostenstellen können Sie z.B. verschmelzen, um Ihre Datenbank von Altlasten zu befreien. Bitte beachten Sie aber, dass eine Verschmelzung von Kostenstellen nicht rückgängig gemacht werden kann und auch historisch keine differenzierte Betrachtung mehr möglich ist.

- › Sehr relevant für Transparenz, sehr relevant für Performance

Aufräumen im Bereich Konsolidieren: Werden alle angelegten Konzernstrukturen noch benötigt?

Konsolidieren | Konsolidierungskreise bzw. Konzerne



Erläuterung

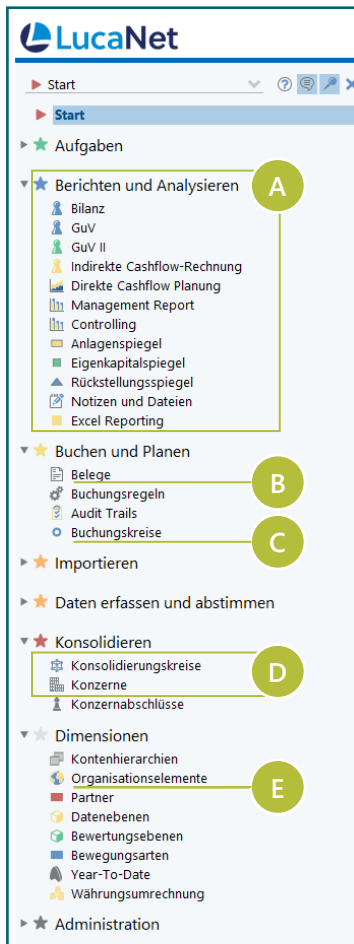
D Konzernstrukturen

Alte Konzernstrukturen, die historisch bedingt in Ihrer Datenbank sind und nach denen Sie keine Berichte mehr erstellen, empfehlen wir zu löschen.

- > Sehr relevant für Transparenz, nicht relevant für Performance

Aufräumen im Bereich Dimensionen: Werden alle angelegten Organisationselemente noch benötigt?

Dimensionen | Organisationselemente



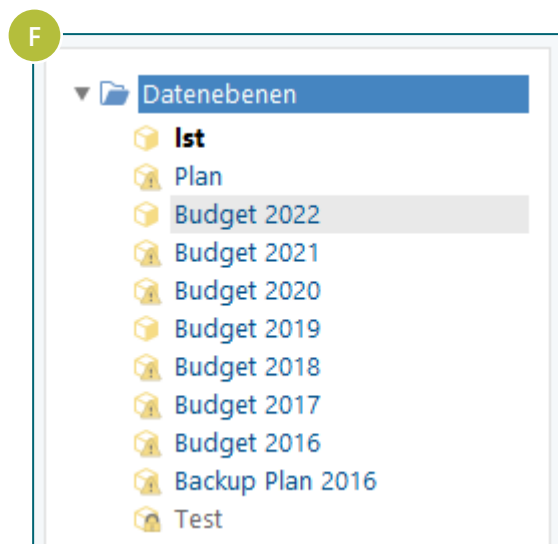
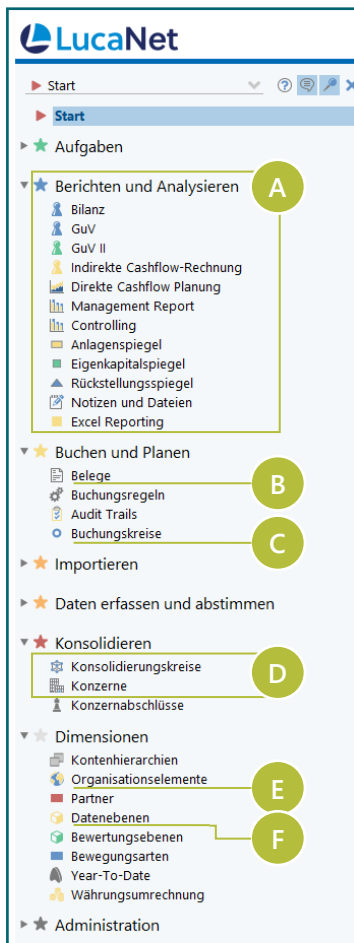
Erläuterung

E Organisationselemente

- Denken Sie auch daran, hierunter die alten Konzernstrukturen, für die Sie keine Berichte mehr erstellen, zu löschen.
- > Sehr relevant für Transparenz, nicht relevant für Performance

Aufräumen im Bereich Dimensionen: Werden alle angelegten Plandatenebenen noch benötigt?

Dimensionen | Datenebenen



Erläuterung

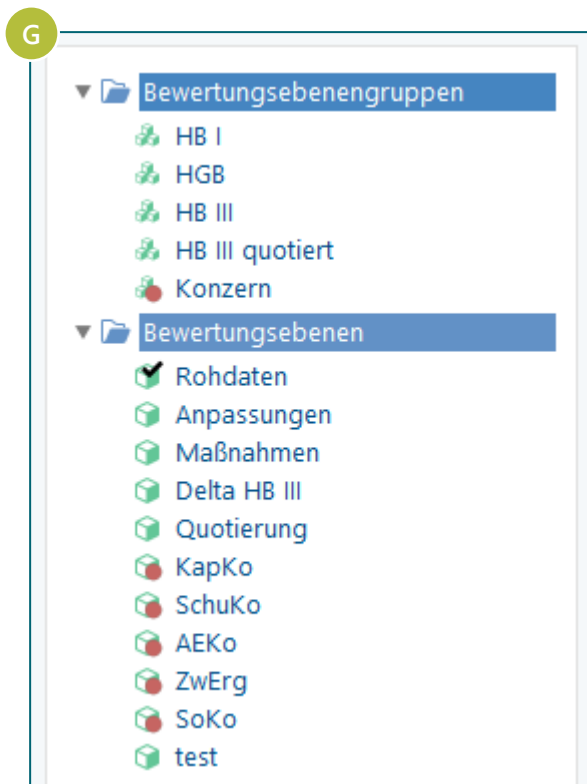
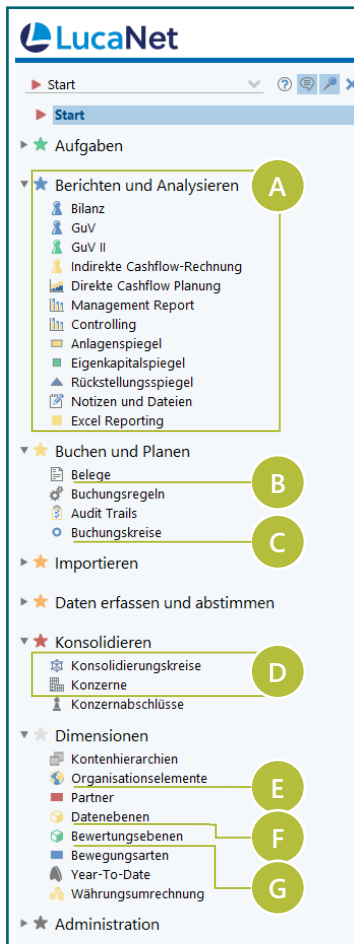
F Plandatenebenen

Löschen Sie sämtliche alten nicht mehr benötigten Plandatenebenen. Diese stehen dann nicht mehr für Schreib- und Lesezugriffe zur Verfügung. Ein Schließen oder Archivieren der Datenebene führt zu keiner Entlastung der Performance. Durch Archivieren von Plandatenebenen können Sie etwas die Transparenz verbessern.

- › Relevant für Transparenz, sehr relevant für Performance

Aufräumen im Bereich Dimensionen: Werden alle angelegten Bewertungsebenen noch benötigt?

Dimensionen | Bewertungsebenen



Erläuterung

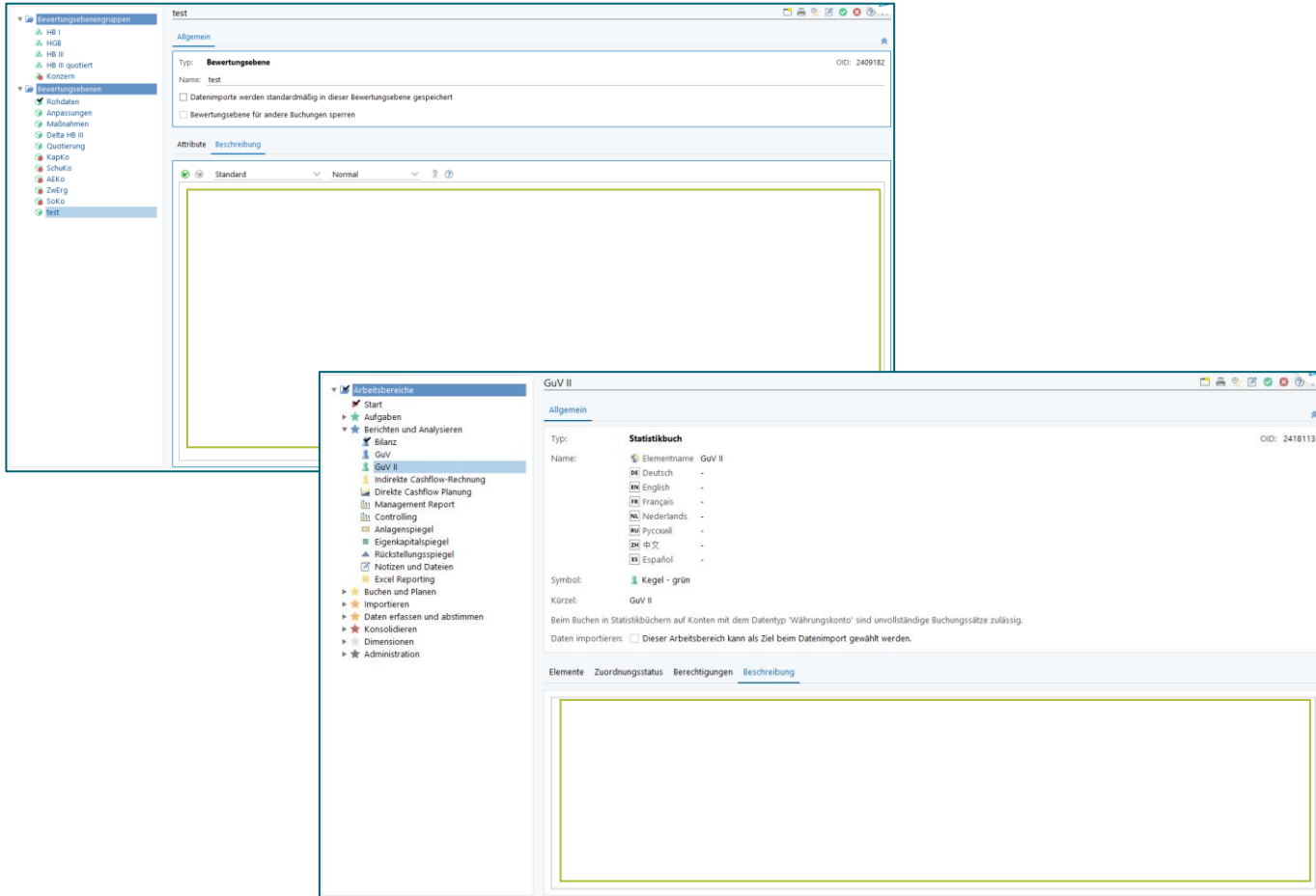
G Bewertungsebenen

Vermeiden Sie ein Durcheinander an Bewertungsebenen. Verwenden Sie deutliche Bezeichnungen und eine logische Sortierung und Gruppierung. Löschen Sie ggf. gar nicht verwendete Bewertungsebenen, z.B. solche, auf denen sich nur Testdaten befinden, die Sie ebenfalls nicht mehr benötigen.

- > Sehr relevant für Transparenz, nicht relevant für Performance

Darüber hinaus empfehlen wir, die Möglichkeit von Beschreibungen in LucaNet zu nutzen

Elemente | Beschreibungen



Erläuterung

Beschreibungen

Nutzen Sie die Möglichkeit von Beschreibungen in LucaNet. Sie können in allen dargestellten Bereichen Beschreibungen hinterlegen, um für die Anwender Ihrer LucaNet Datenbank den Einsatzzweck transparent zu machen.

Inhaltsverzeichnis

1	Problemstellung und Zielsetzung	3
2	Übersicht Aktionsfelder	6
3	Umsetzung der Aufräumaktion	9
4	Kontakt	19

Wir beantworten gerne Ihre Fragen!



Ebner Stolz

LucaNet Support

support-mc@ebnerstolz.de

Tel. +49 711 2049-1717

EBNER STOLZ Management Consultants GmbH

Frankfurt

Mendelssohnstraße 87
60325 Frankfurt
Telefon +49 69 450907-200
Fax +49 69 450907-210

Hamburg

Ludwig-Erhard-Straße 1
20459 Hamburg
Telefon +49 40 37097-0
Fax +49 40 37097-999

Köln

Holzmarkt 1
50676 Köln
Telefon +49 221 20643-0
Fax +49 221 20643-10

München

Ridlerstraße 57
80339 München
Telefon +49 89 549018-100
Fax +49 89 549018-129

Stuttgart

Kronenstraße 30
70174 Stuttgart
Telefon +49 711 2049-0
Fax +49 711 2049-1333