



SCHÜLLERMANN

SWS.pro[®]

Tipps und Tricks zur täglichen Nutzung – Laufende Qualitätssicherung

Christoph Hänel

21. November 2025

Vorstellung des Referenten



- Telefon: 0931 9087953-0

E-Mail:

christoph.haenel@schuellermann.de

Christoph Hänel

lic. oec. HSG

Senior Partner

Tätigkeitsschwerpunkte:

- Kommunale Doppik
- Kommunale Haushaltswirtschaft
- Kosten- und Leistungsrechnung
- Prozessoptimierung
- Tax Compliance Management Systeme
- § 2b Umsatzsteuergesetz
- Datenanalyse

SCHÜLLERMANN

Tipps und Tricks
Aufgaben der Admins



Kurze Wiederholung der Begrifflichkeiten

Begriffsklärungen	
Entität	Mandant, z. B. Stadt und separat geführte Stadtwerke
Mitarbeiter	Person mit Admin-Rechten
Kontakt	Person mit eingeschränktem Zugriff („Sachbearbeitung“)
Engagement (Projekt)	jahresbezogenes Projekt innerhalb einer Entität
Risiko	Was kann passieren?
Maßnahme	Wie soll dem Risiko begegnet werden? („Soll“)
Abfrage	Konkrete Umsetzung der Maßnahmen; Wie wird/wurde dem Risiko begegnet? („Ist“)
Cloud-Oberfläche	Startseite nach dem Login, Verwaltungsoberfläche

Heutiger Fokus – Die Aufgaben der Admins

Admins („Mitarbeiter“) haben umfassende Aufgaben in SWS.pro®

Ersteinrichtung des Systems

Anlegen von Kontakten inkl. Rechteverwaltung

Bearbeitung von Risiken, Maßnahmen und Abfragen

Vollständiger Überblick über das TCMS

Versand von Abfragen

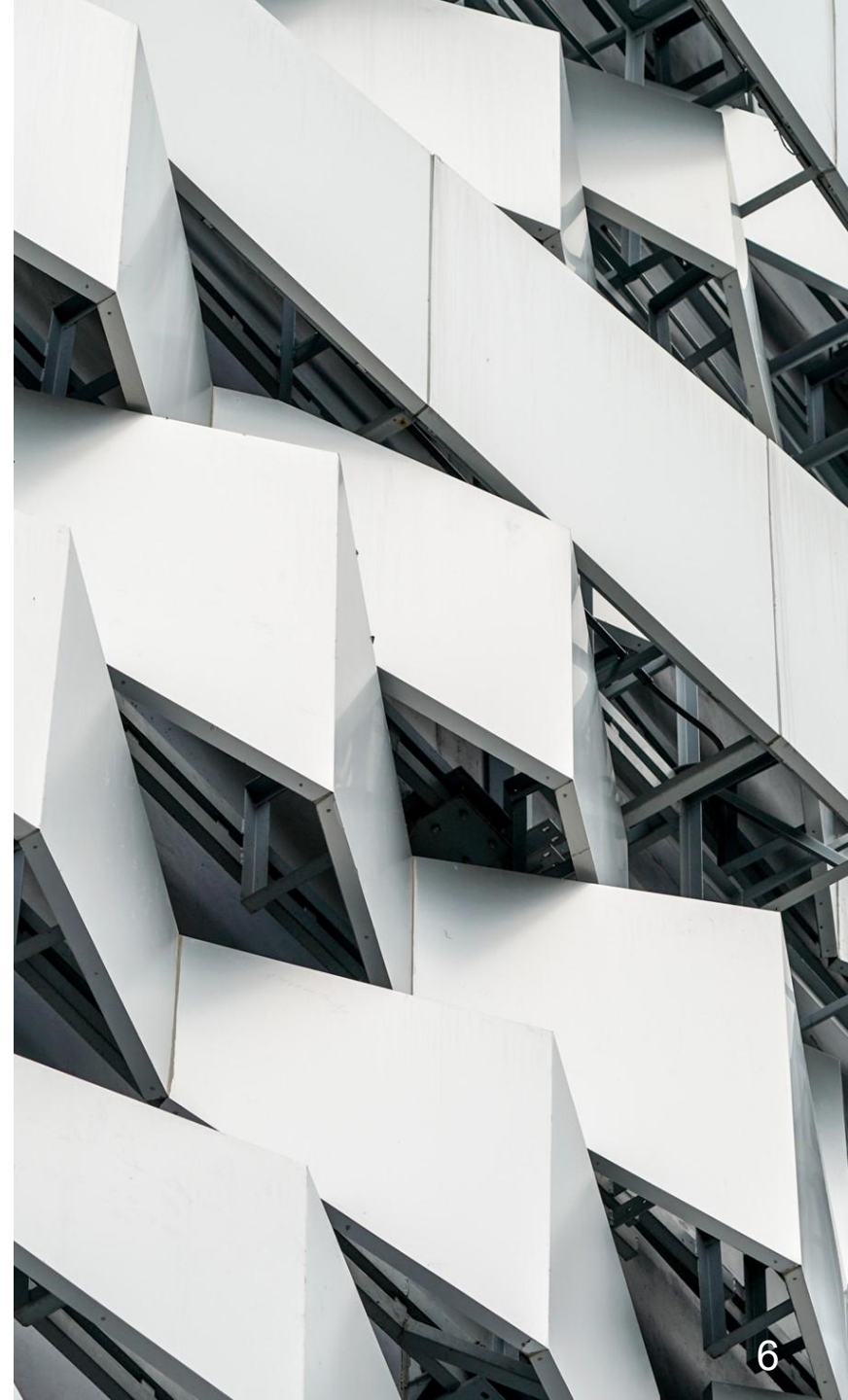
Sicherstellung der Dokumentation

Qualitätssicherung der Rückmeldungen

...

SCHÜLLERMANN

Typische Datenpflege



Typische Datenpflegen Cloud-Oberfläche

Sind die Kontakte aktuell?

- Neue Kontakte hinzugefügt?
- Kontakte der Entität zugeordnet?
- Regelmäßige Prüfung des Zugriffs
- Inaktive Kontakte sperren durch Entzug von Berechtigungen
- ...

Sind die Gruppen – sofern genutzt – noch aktuell?

- Welche Person ist in (noch) welcher Gruppe?
- Wurden Änderungen berücksichtigt?
- ...

Typische Datenpflegen Cloud-Oberfläche

Sind Änderungen an den (allgemeinen) Einstellungen erforderlich?

- Anpassung der Anmeldeseite
- Anzeigename der E-Mail
- Email-Einstellungen bei der Willkommensmeldung für neue Benutzer
- Sicherheitseinstellungen
 - Minimale oder maximale Kennwortqualität
 - Ablauf von Kennwörtern
 - Zwei-Faktor-Authentifizierung
- Erstellen von eigenen Ansichten sinnvoll?
- ...

Typische Datenpflegen Cloud-Oberfläche

Sind Änderungen an den (individuellen) Einstellungen erforderlich?

- Empfiehlt sich das Einrichten von systemweiten oder individuellen Abonnements?
- Was ist mit Schnellabonnements?
- Welche abonnierten Elemente bestehen richtigerweise
- ... und welche können entfernt werden?
- Ist eine individuelle Zwei-Faktor-Authentifizierung sinnvoll?
- ...
- Sollen „alte“ Steuerjahre noch angezeigt werden?

Typische Datenpflegen

Bin ich im richtigen Jahr? Ist der Jahreswechsel erfolgt?

Öffnen des aktuellsten Jahres; dort dann den Ersteinrichtungsfragebogen öffnen, kontrollieren und speichern.

Ggf. offene Abfragen bearbeiten.

Durchführung des Jahreswechsels in der Cloud-Oberfläche („Datei der nächsten Periode erstellen“)

Bearbeitung des Dokuments „1-03 Ersteinrichtung starten“

Gezielte Übernahme der Vorjahresdokumente, Abfragen und Unterlagen

Typische Datenpflegen

Dokumentenansicht

Sind die Angaben in den verschiedenen Dokumenten noch aktuell?

- „1-01 Geschäftsbereiche erfassen“
- „1-02 Betragsmäßige Zuordnung der Risikoklassen“
- „1-03 Ersteinrichtung starten“

Sind alle erforderlichen bzw. empfohlenen Dienstanweisungen umgesetzt worden?

Wie ist der Status der „Unterlagen aus Abfragen“?

Bestehen „Nicht kategorisierte Dokumente“?

Typische Datenpflegen

Risikoübersicht

Haben sich Änderungen an den (Standard-)Risiken ergeben?

- Aktiv vs. inaktiv?
- Neue Risiken (ggf. aus neuer Vorlage) berücksichtigt?
- Sind die aktiven Risiken mit Maßnahmen verknüpft?
- Ist die Risikobeurteilung weiterhin gültig (Einschätzung von Eintrittswahrscheinlichkeit, Schadenshöhe und damit Risikohöhe)?

Typische Datenpflegen Maßnahmenübersicht

Haben sich Änderungen an den (Standard-)Maßnahmen ergeben?

- Wurden den Maßnahmen Verantwortliche zugeordnet und sind diese (noch) aktuell?
- Neue Maßnahmen (ggf. aus neuer Vorlage) berücksichtigt?
- Sind die aktiven Risiken mit Maßnahmen verknüpft?
- Sind die Maßnahmen mit Abfragen verknüpft?
- Ist die Risikobeurteilung weiterhin gültig (Einschätzung von Eintrittswahrscheinlichkeit, Schadenshöhe und damit Risikohöhe)?

Typische Datenpflegen

Abfragenübersicht

Wie ist der Bearbeitungsstand der Abfragen?

- Wurden die Abfragen verschickt?
- Sind Fälligkeiten erreicht?
- Müssen Erinnerungen versendet werden?
- Sind beantwortete Abfragen zu bearbeiten?
- Sind die Rückmeldungen „brauchbar“?
- Wurden Abfragen fertiggestellt?
- Sind „Empfänger“ der Abfragen bekannt bzw. aktuell?

Generelle Frage: Was muss individuell ergänzt werden?

Standard ist gut – Individualität ist besser!

Fehlen individuelle Risiken?

Sind individuelle Maßnahmen zu ergänzen?

Werden individuelle Abfragen benötigt?

Bietet die Nutzung von „Abfragevorlagen“ einen Mehrwert?

Wurden individuelle Risiken, Maßnahmen und Abfragen miteinander verknüpft?

Ist die Darstellung im „Risiken- und Maßnahmenbericht“ vollständig?

...

Generelle Frage: Was muss individuell ergänzt werden?

Wie steht es um individuelle Regelungen durch angepasste Dienstanweisungen?

Sollten individuelle Dokumente mit den Risiken, Maßnahmen und/oder Abfragen verknüpft werden?

Sind bestimmte Unterlagen auch an Kontakte zu verteilen?

Wenn ja, wer hat hierbei welche Rechte?

Sind Diskussionen etc. bearbeitet?

...

Wie erkenne ich „Änderungen“ bzw. „Bearbeitungen“ im Programm?

Außerhalb von SWS.pro®

Systemseitige Emails mit Hinweis aus Bearbeitung

In der Cloud-Oberfläche

Farbliche Änderung des Workflow-Status

Darstellung in der Zeitachse, den Aktivitäten und Abfragen

In SWS.pro®

Farbliche Änderung des Workflow-Status

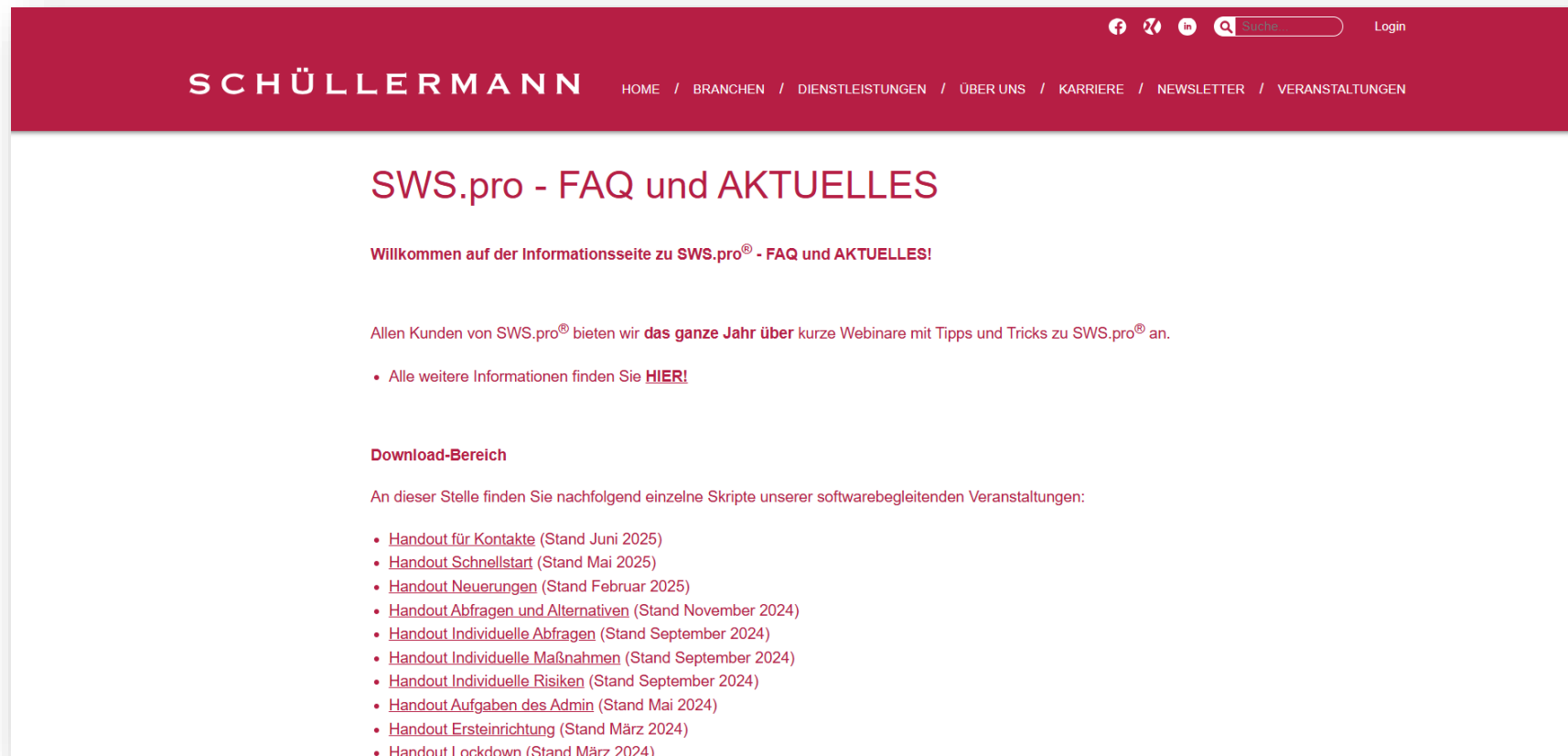
Änderung der „Abzeichnung“ von Abfragen

Angaben in den Spalten der Abfragenübersicht

AUSBLICK

Aufzeichnung

Die Aufzeichnung und das Skript der Veranstaltung finden Sie im Nachgang wie gewohnt unter <https://schuellermann.de/sws.pro>



The screenshot shows the website for SCHÜLLERMANN. The header is dark red with the company name in white. Navigation links include HOME, BRANCHEN, DIENSTLEISTUNGEN, ÜBER UNS, KARRIERE, NEWSLETTER, and VERANSTALTUNGEN. There are social media icons for Facebook, YouTube, and LinkedIn, a search bar, and a Login link.

SWS.pro - FAQ und AKTUELLES

Willkommen auf der Informationsseite zu SWS.pro® - FAQ und AKTUELLES!

Allen Kunden von SWS.pro® bieten wir **das ganze Jahr über** kurze Webinare mit Tipps und Tricks zu SWS.pro® an.

- Alle weitere Informationen finden Sie [HIER!](#)

Download-Bereich

An dieser Stelle finden Sie nachfolgend einzelne Skripte unserer softwarebegleitenden Veranstaltungen:

- [Handout für Kontakte](#) (Stand Juni 2025)
- [Handout Schnellstart](#) (Stand Mai 2025)
- [Handout Neuerungen](#) (Stand Februar 2025)
- [Handout Abfragen und Alternativen](#) (Stand November 2024)
- [Handout Individuelle Abfragen](#) (Stand September 2024)
- [Handout Individuelle Maßnahmen](#) (Stand September 2024)
- [Handout Individuelle Risiken](#) (Stand September 2024)
- [Handout Aufgaben des Admin](#) (Stand Mai 2024)
- [Handout Ersteinrichtung](#) (Stand März 2024)
- [Handout Lockdown](#) (Stand März 2024)

Ausblick

Tipps und Tricks Ausblick

Die nächsten Webinare sind schon geplant!

Freitag, 19. Dezember 2026

- Tipps und Tricks zum Jahreswechsel

Freitag, 6. Februar 2026

- Tipps und Tricks zum Jahreswechsel (Wiederholung der heutigen Veranstaltung)

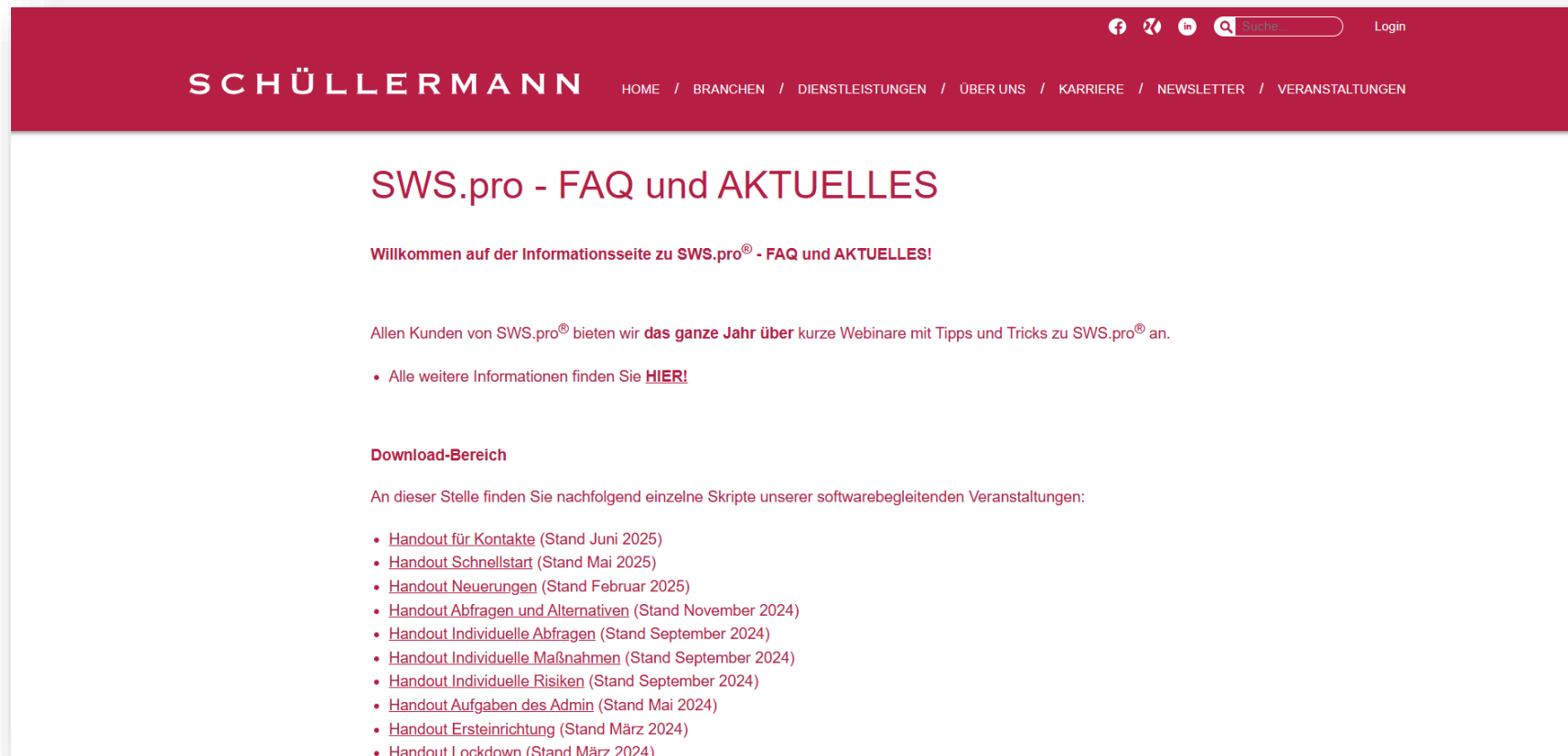
Unsere Planung für weitere Webinare läuft auf Hochtouren!

Wir werden Sie weiterhin mit Informationen zu SWS.pro[®] auf dem Laufenden halten!

Bleiben Sie gespannt!

Aufzeichnung

Die Aufzeichnung und das Skript der Veranstaltung finden Sie im Nachgang wie gewohnt unter <https://schuellermann.de/sws.pro>



The screenshot shows the website for SCHÜLLERMANN. The header is dark red with the company name in white. Navigation links include HOME, BRANCHEN, DIENSTLEISTUNGEN, ÜBER UNS, KARRIERE, NEWSLETTER, and VERANSTALTUNGEN. There are social media icons for Facebook, YouTube, and LinkedIn, along with a search bar and a Login link.

SWS.pro - FAQ und AKTUELLES

Willkommen auf der Informationsseite zu SWS.pro® - FAQ und AKTUELLES!

Allen Kunden von SWS.pro® bieten wir **das ganze Jahr über** kurze Webinare mit Tipps und Tricks zu SWS.pro® an.

- Alle weitere Informationen finden Sie [HIER!](#)

Download-Bereich

An dieser Stelle finden Sie nachfolgend einzelne Skripte unserer softwarebegleitenden Veranstaltungen:

- [Handout für Kontakte](#) (Stand Juni 2025)
- [Handout Schnellstart](#) (Stand Mai 2025)
- [Handout Neuerungen](#) (Stand Februar 2025)
- [Handout Abfragen und Alternativen](#) (Stand November 2024)
- [Handout Individuelle Abfragen](#) (Stand September 2024)
- [Handout Individuelle Maßnahmen](#) (Stand September 2024)
- [Handout Individuelle Risiken](#) (Stand September 2024)
- [Handout Aufgaben des Admin](#) (Stand Mai 2024)
- [Handout Ersteinrichtung](#) (Stand März 2024)
- [Handout Lockdown](#) (Stand März 2024)

Wichtiger Hinweis!

Warten Sie noch mit dem Jahreswechsel!

Nehmen Sie bitte erst dann einen Jahreswechsel in Ihren System-Umgebungen vor, wenn Sie das neue Release erhalten haben!

- Um alle neuen Funktionen etc. für das kommende Jahr nutzen zu können, müssen Sie das neue Release installiert haben!
- Die Installation wird planmäßig ab Mitte Dezember 2025 ausgerollt!
- Sie erhalten nach erfolgter Installation einen Hinweis!
- Erst danach sollten Sie den Jahreswechsel vornehmen!

SCHÜLLERMANN

Vielen Dank für Ihre
Aufmerksamkeit!





SCHÜLLERMANN

SWS ▪ Schüllermann und Partner AG Wirtschaftsprüfungsgesellschaft Steuerberatungsgesellschaft ▪ Robert-Bosch-Straße 5 ▪ 63303 Dreieich
Postfach 10 11 80 ▪ 63265 Dreieich ▪ E-Mail: info@schuellermann.de ▪ www.schuellermann.de
Mitglieder des Vorstandes: Dr. Thorsten Boos, RA/StB/FA für Steuerrecht (Vorsitzender); Wolfgang Kaiser, WP/StB; Torsten Scholz, WP/StB
Vorsitzender des Aufsichtsrates: Joachim Will ▪ Sitz: Dreieich ▪ Rechtsform: AG ▪ Handelsregister des AG Offenbach am Main unter HRB Nr. 40710 ▪ USt-IdNr.: DE113587548

Disclaimer

Die zur Verfügung gestellten Informationen können naturgemäß weder allumfassend noch auf die speziellen Bedürfnisse eines bestimmten Einzelfalls zugeschnitten sein. Sie begründen keine Beratung und keine andere Form rechtsverbindlicher Auskünfte unsererseits.

Die Präsentation gibt unsere Interpretation der relevanten steuerrechtlichen Bestimmungen, die hierzu ergangene Rechtsprechung sowie die hierzu ergangenen Verfügungen der Finanzverwaltung und weiterer (relevanter) Organe wieder.

Die vorliegende Präsentation beruht auf dem Rechtsstand zum Zeitpunkt des Datums der Präsentation.

Wir sind nicht verpflichtet, Sie auf Änderungen in der rechtlichen Beurteilung von Themen hinzuweisen, die wir in dieser Präsentation behandelt haben.

Wir übernehmen keine Gewährleistung oder Garantie für Richtigkeit oder Vollständigkeit der Inhalte dieser Präsentation. Soweit gesetzlich zulässig, übernehmen wir keine Haftung für ein Tun oder Unterlassen, das Sie allein auf Informationen aus dieser Präsentation gestützt haben. Dies gilt auch dann, wenn diese Informationen ungenau oder unrichtig gewesen sein sollten.