

Farbkarte #13

B.I.G.

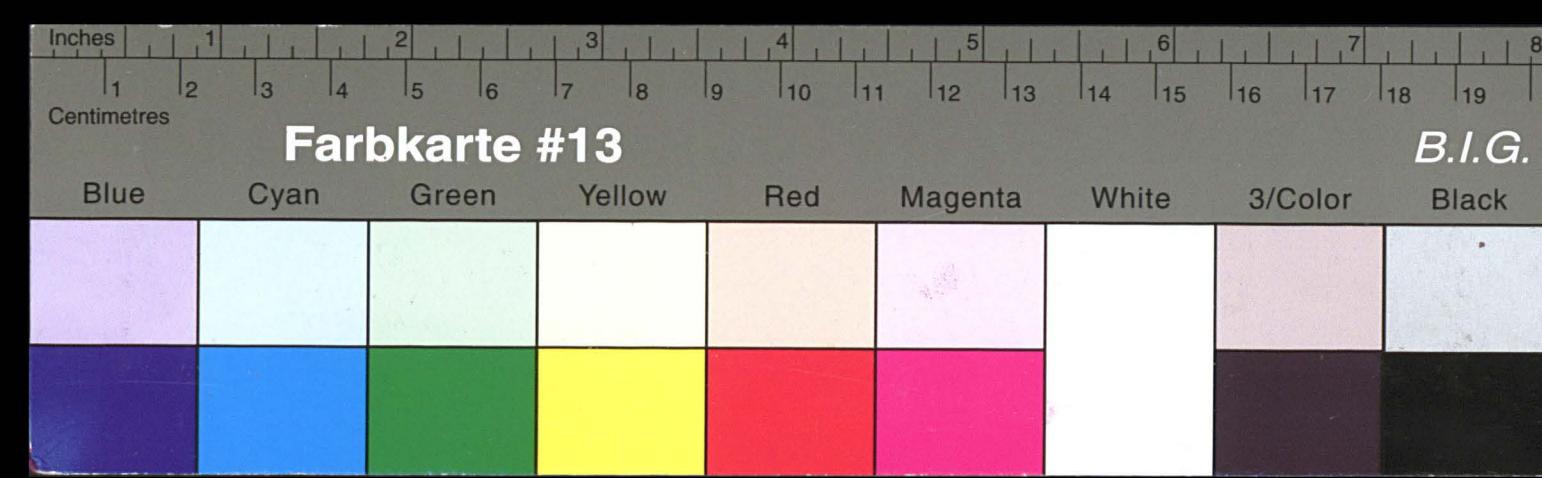
Kreisarchiv Stormarn E103

Gefördert durch die Deutsche Forschungsgemeinschaft (DFG) -
Projektnummer 415708552

Kreisarchiv Stormarn

Bestand **E103**

341

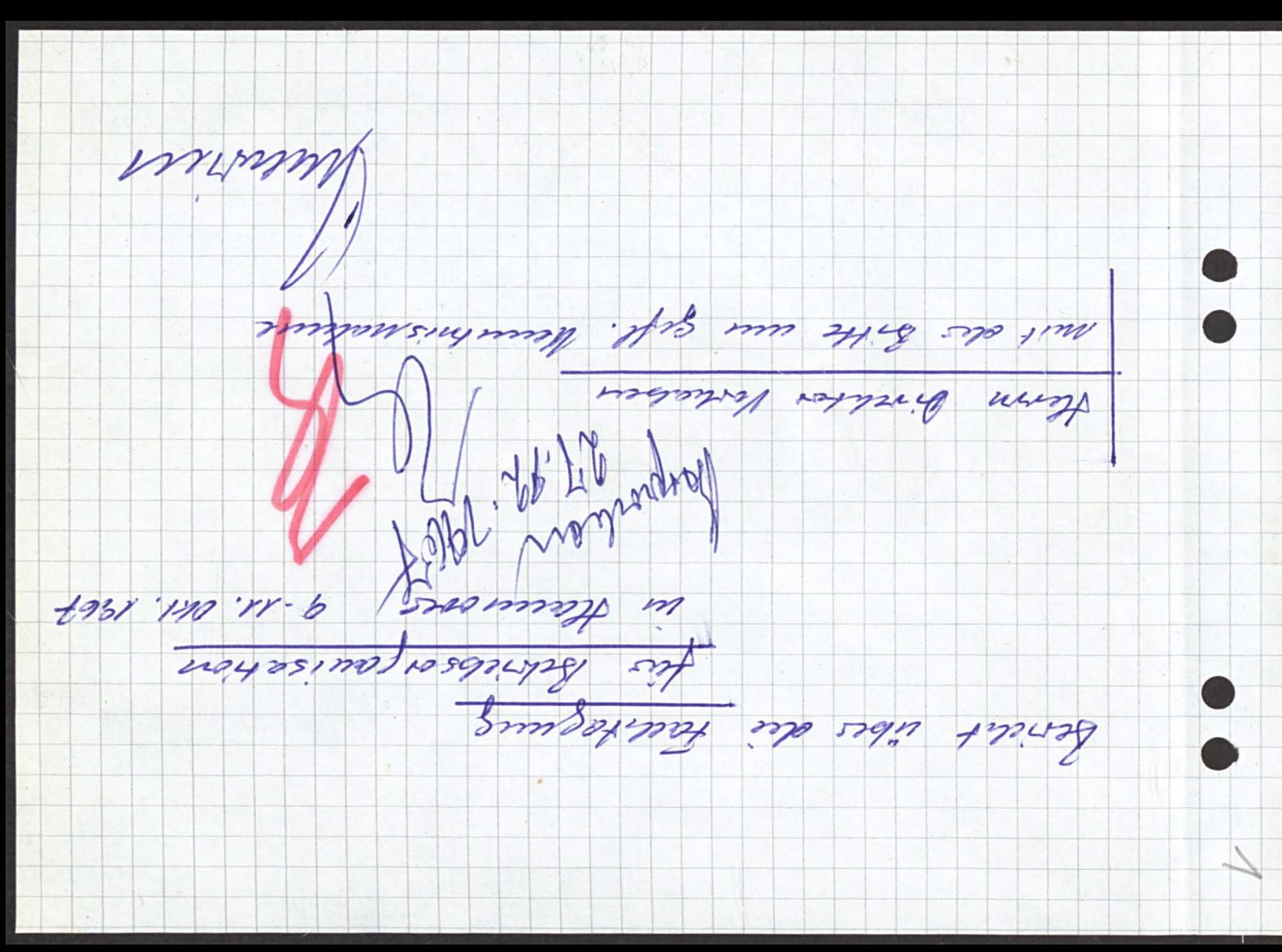


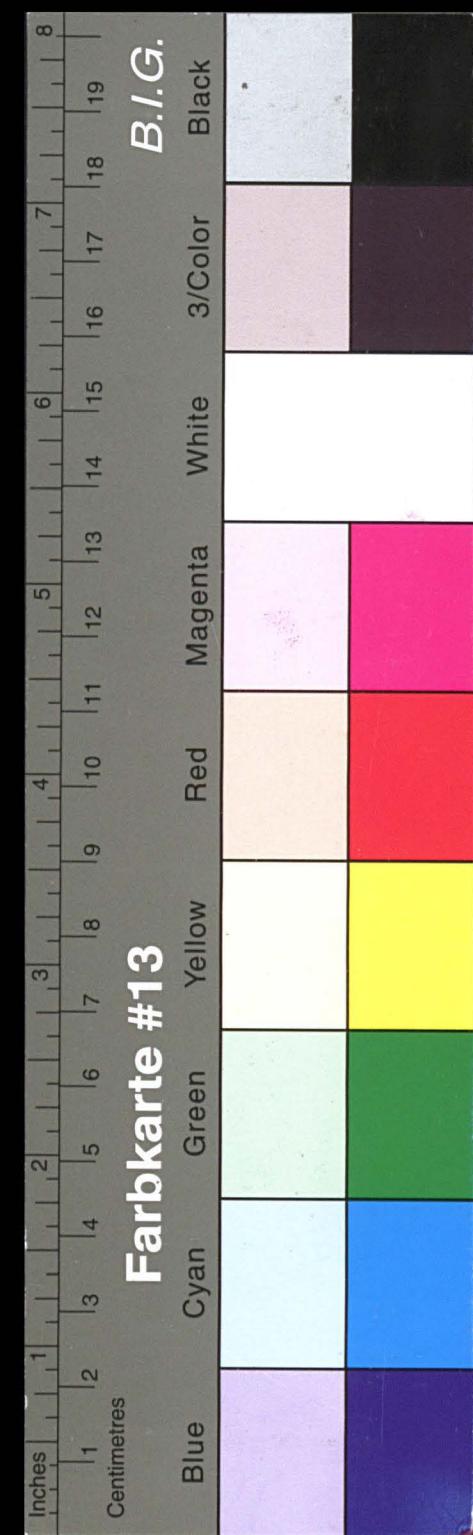
Farbkarte #13

B.I.G.

Kreisarchiv Stormarn E103

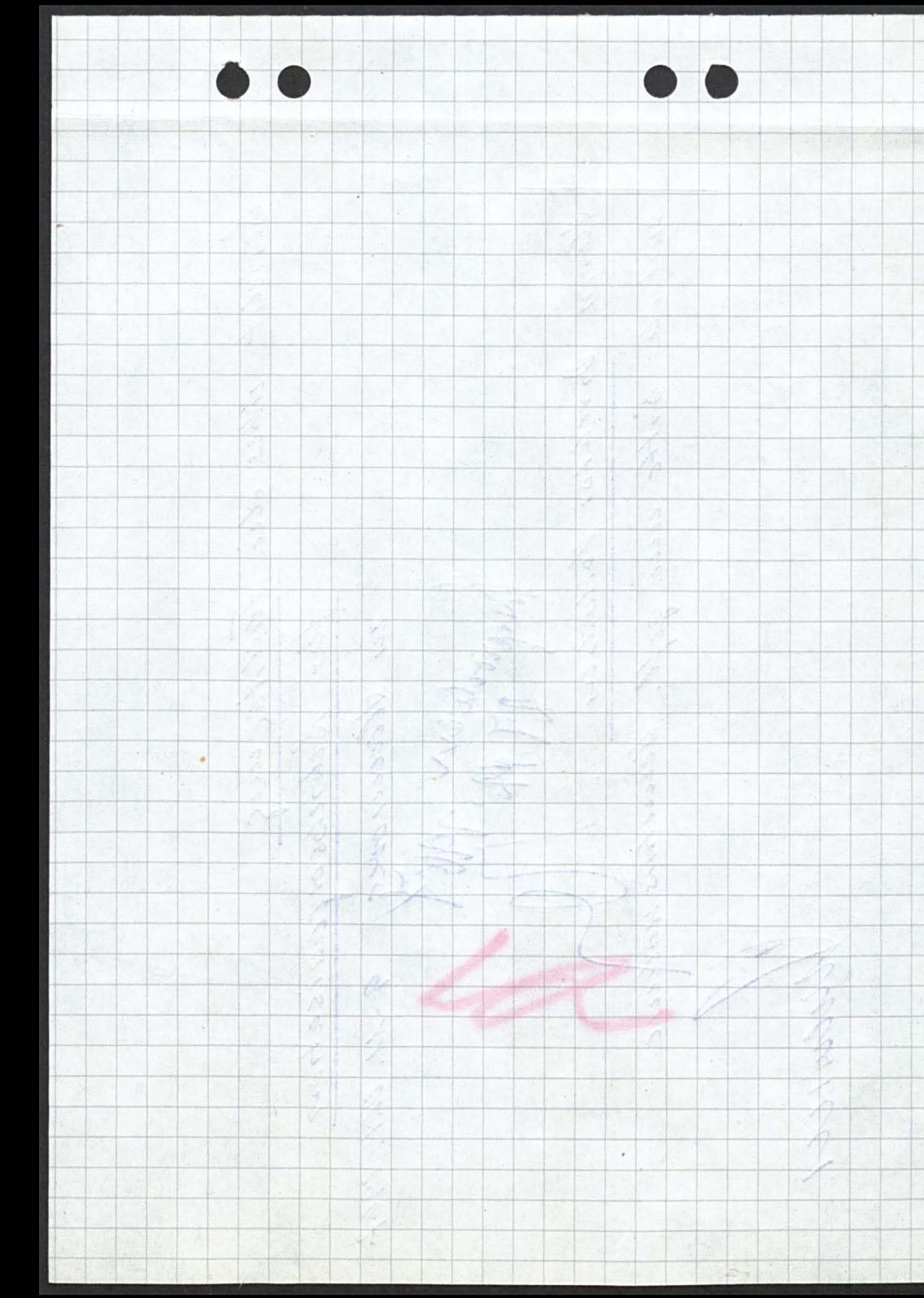
Gefördert durch die Deutsche Forschungsgemeinschaft (DFG) -
Projektnummer 415708552





Kreisarchiv Stormarn E103

Gefördert durch die Deutsche Forschungsgemeinschaft (DFG) -
Projektnummer 415708552



DEUTSCHE SPARKASSENSCHULE HANNOVER

AEGIDIENTORPLATZ 4 · FERNRUF 1670498



Fachtagung für Betriebsorganisation

vom 9. - 11. Oktober 1967

mit Wiederholung

vom 16. - 18. Oktober 1967

im Vortragssaal, Aegidientorplatz 4, III. Stock

Vortragende

Brüning,

Abteilungsleiter, Sparkasse der Hauptstadt
Hannover,

Höhne,

Hauptreferent, Niedersächsischer Sparkassen-
und Giroverband Hannover,

Homann,

Abteilungsdirektor, Leiter der Betriebswirt-
schaftlichen Beratungsstelle, Niedersächsischer
Sparkassen- und Giroverband Hannover,

Kellermann,

Abteilungsleiter, Kreis- und Stadtsparkasse
Einbeck,

N.N.

aus dem Hause IBM, Hamburg,

Pieper,

Direktor bei der Niedersächsischen Landesbank
- Girozentrale - Hannover,

v. der Recke,

Verbandsreferent, Niedersächsischer Sparkassen-
und Giroverband Hannover,

Schatz,

aus dem Hause Siemens AG., München,

Schrader,

Oberstudiendirektor, Deutsche Sparkassenschule
Hannover.

b.w.

Kreisarchiv Stormarn E103

Gefördert durch die Deutsche Forschungsgemeinschaft (DFG) -
Projektnummer 415708552



REVOLUTIONÄRE AUFBRUCHSZEITEN DER SPARKASSEN					
BEREITS FÜR SPARKASSEN - DATENFERNÜBERTRAGUNG					
<u>Vortragsfolge</u>					
Montag, 9. Oktober 1967					
Montag, 16. Oktober 1967					
11.00 Uhr	<u>Eröffnung</u>				
11.15 Uhr	<u>Erfahrungen aus der Betriebsumstellung auf EDV-Systeme</u>				
15.00 Uhr	<u>Sparkassen und Datenfernübertragung</u>				
16.00 Uhr	<u>Kosten- und Erlösrechnung bei Sparkassen</u>				
Dienstag, 10. Oktober 1967					
Dienstag, 17. Oktober 1967					
9.00 Uhr	<u>Moderner Führungsstil</u>				
10.15 Uhr	<u>Multimoment-Verfahren bei Sparkassen</u>				
11.30 Uhr	<u>Erfahrungen mit der Direkteingabe in das EDV-System (on-line-Datenerfassung)</u>				
12.00 Uhr	<u>Besichtigung des Datenverarbeitungssystems der Niedersächsischen Landesbank - Girozentrale - Hannover</u>				
15.00 Uhr	<u>Datenerfassung und Dateneingabe bei Einsatz eines optischen Journalstreifenlesers</u>				
15.30 Uhr	<u>Besichtigung der Arbeitsweise des optischen Journalstreifenlesers bei der Sparkasse der Hauptstadt Hannover</u>				
Mittwoch, 11. Oktober 1967					
Mittwoch, 18. Oktober 1967					
9.00 Uhr	<u>Probleme der Einführung der Sparkassen-Scheckkarte</u>				
10.00 Uhr	<u>Datenerfassung und Datenfernübertragung</u>				
11.00 Uhr	<u>Umstellung des Darlehnsverkehrs auf eine kartengesteuerte EDV-Anlage</u>				
12.00 Uhr	<u>Schlußwort</u>				

DEUTSCHE SPARKASSENSCHULE HANNOVER

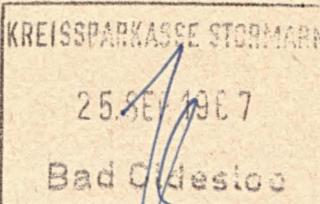
AEGIDIENTORPLATZ 4 · FERNRUF 1670498



Rdschr.Nr. 20/67

Hannover, den 22. September 1967

*A förmlich
niedersächsischen
Sparkassen*



An die Vorstände
der niedersächsischen Sparkassen

Betr.: Fachtagung für Betriebsorganisation

Sehr geehrte Herren!

Wir überreichen Ihnen anbei die Vortragsfolge für die
Fachtagung für Betriebsorganisation

vom 9. - 11. Oktober 1967.

Die Fachtagung wird mit gleichem Programm
vom 16. - 18. Oktober 1967

wiederholt.

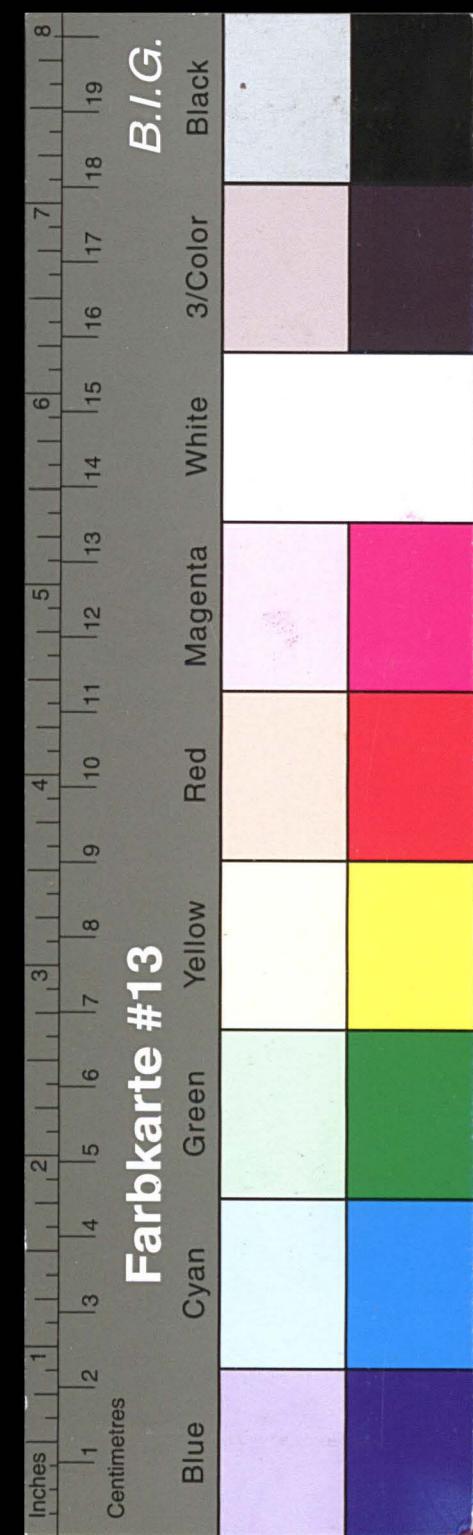
Wir wären Ihnen dankbar, wenn Sie uns nach Möglichkeit die Aufteilung für beide Veranstaltungen überlassen würden, damit die Teilnehmerzahl von uns ausgeglichen werden kann.

Bitte reichen Sie uns Ihre Anmeldung mit evtl. Quartierwünschen verbindlich ein. Die bestellten Quartiere können 1/2 Stunde vor Beginn der Veranstaltung im Hause Aegidientorplatz 4, III. Stock, Zimmer 313, erfragt werden.

Mit freundlichem Gruß
Deutsche Sparkassenschule
Hannover

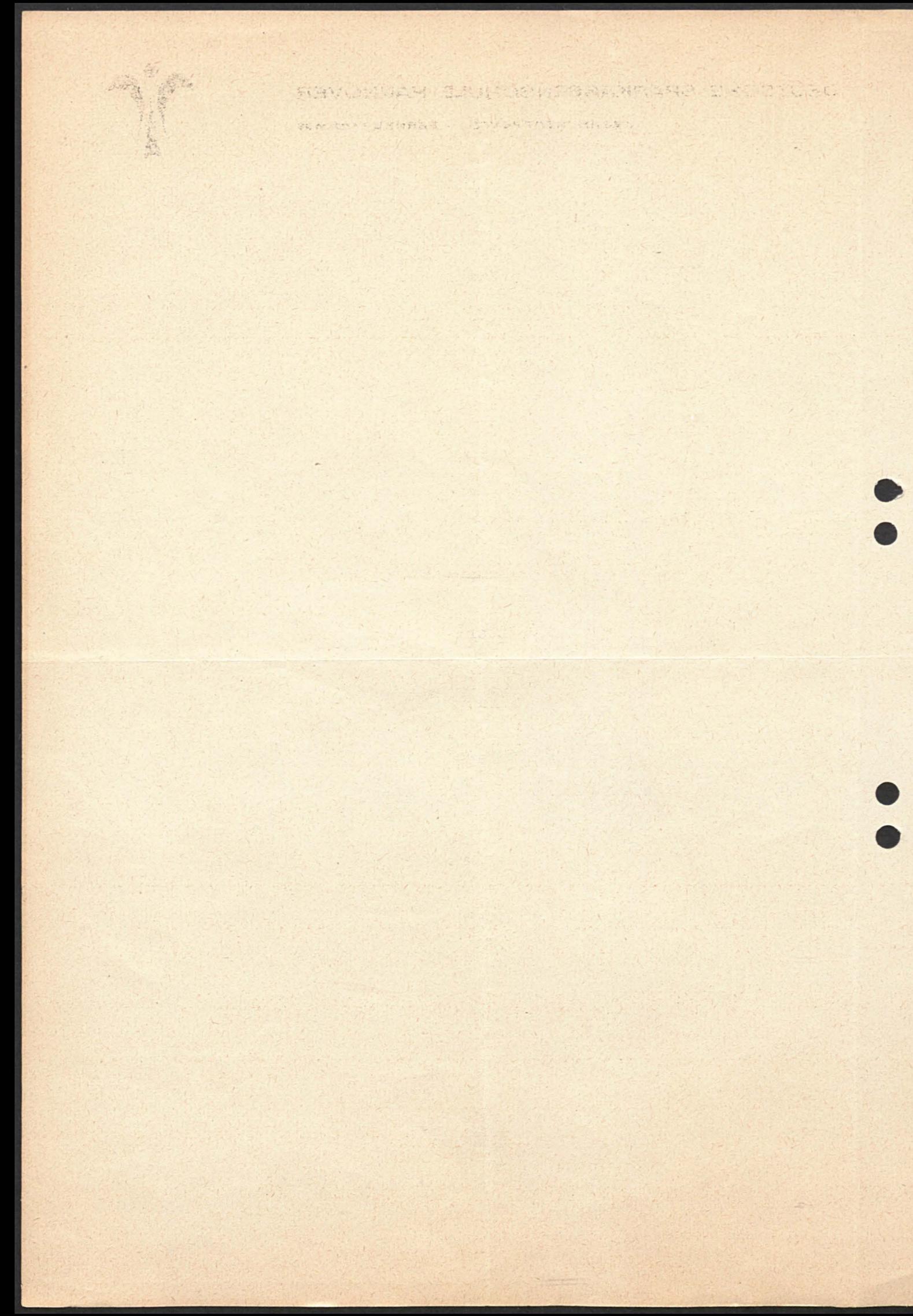
Anlage

Schrader
Oberstudiedirektor



Kreisarchiv Stormarn E103

Gefördert durch die Deutsche Forschungsgemeinschaft (DFG) -
Projektnummer 415708552



DEUTSCHE SPARKASSENSCHULE HANNOVER
AEGIDIENTORPLATZ 4 · FERNRUF 1670498

Teilnehmerliste

Fachtagung für Betriebsorganisation
vom 9. - 11. Oktober 1967

Lfd. Nr.	Name	Sparkasse
1.	Ahrbecker	St. Göttingen
2.	Appel	Kr. Lüneburg
3.	Bendrich	Kr. Stormarn, Bad Oldesloe
4.	Breschel	Ld. Oldenburg
5.	Burrichter	Kr. Meppen
6.	Carstensen	Kr. Plön
7.	Chinnow, Frl.	Sparkasse zu Lübeck
8.	Drangmeister	St. Obernkirchen
9.	Drümmer	Neue Sparkasse von 1864, Hamburg
10.	Eden	St. Wilhelmshaven
11.	Fauteck	Kr. Uelzen
12.	Gerd	St. Bad Pyrmont
13.	Greve	St. Buxtehude
14.	Gurgel	Kr. Gifhorn
15.	Habighorst	Kr. Syke
16.	Heerenklage	Zw. Jork
17.	Heina	Ld. Oldenburg
18.	Heutmann	Dithmarscher Kommunalbank, Heide/Holstein
19.	Heyn	Ländliche Sparkasse, Soest
20.	Homann	Kr. Lehrte
21.	Janzen	Ld. Oldenburg
22.	Jordan	Kr. Osterholz-Scharmbeck
23.	Kammann	St. Osnabrück
24.	Kirchner	St. Goslar
25.	Knäuper	Kr. Osnabrück
26.	Knura	St. Wilhelmshaven
27.	Köhler	Bremer Landesbank, Oldenburg
28.	Köster	Kr. Ratzeburg
29.	Kötke	Kr. Otterndorf

Kreisarchiv Stormarn E103

Gefördert durch die Deutsche Forschungsgemeinschaft (DFG) -
Projektnummer 415708552



Lfd. Nr.	N a m e	Sparkasse
30.	Künzel	Kr. Bremervörde
31.	Kurowski	Kr. Nienburg
32.	Leferink	Kr. Nordhorn
33.	Mindermann	Kr. Gifhorn
34.	Mund	Kr. Hannover
35.	Overberg	Kr. Lingen
36.	Plate	Kr. Alfeld
37.	Pettrich	Städtische Sparkasse, Bremerhaven
38.	Pröve	St. Celle
39.	Quast	Kr. Neustadt
40.	Reineke	St. Hildesheim
41.	Ridder	Kr. Springe
42.	Ritzau	St. Hameln
43.	Springstubbé	Verbandssparkasse Wesel
44.	Schaller	Kieler Spar- und Leihkasse, Kiel
45.	Schmöde	Sparkasse zu Lübeck
46.	Schnülle	Kr. Bersenbrück
47.	Schröder	Kr. Melle
48.	Schütte	Kreis-Sparkasse Bielefeld
49.	Schulz	Kr. Rotenburg
50.	Schwarze	Neue Sparcasse von 1864, Hamburg
51.	Staats	Städtische Sparkasse, Bremerhaven
52.	Stubbe	Kr. Lüneburg
53.	Tetzer	Kr.u.St. Münden
54.	Verleger	Kr. Nordhorn
55.	Wehling	Kr.u.St. Stadthagen
56.	Zipper	St. Hannover
57.	Krammenschneider	Kreis-Sparkasse Bielefeld

- 2 -

Fachtagung für Betriebsorganisation,
Hannover, vom 9. - 11. Oktober 1967

5

Erfahrungen aus der Betriebsumstellung auf EDV-Systeme

(Abteilungsdirektor Homann, Hannover)

Von den 88 niedersächsischen Sparkassen arbeiten zur Zeit 6 mit konventionellen Lochkartenverfahren und 19 mit kartengesteuerten EDV-Anlagen. Bei 29 Sparkassen laufen zur Zeit die Umstellungsvorbereitungen. Weitere 8 prüfen zur Zeit die Frage der Umstellung. 26 Sparkassen haben bisher noch nichts unternommen, sie buchen mit Walzenbuchungsmaschinen.

Es sind bisher 4 Buchungsgemeinschaften gegründet worden, und zwar Bad Nenndorf mit 9 Sparkassen, Elbe - Weser mit 7 Sparkassen, Soltau mit 2 Sparkassen, Hameln mit 2 Sparkassen. Des weiteren befinden sich 2 Buchungsgemeinschaften in Vorbereitung, nämlich Ostfriesland mit 3 Sparkassen und Lüneburg mit 5 Sparkassen. In Bayern bestehen zur Zeit 15 Buchungsgemeinschaften.

Nach der allgemeinen Übersicht nahm Herr Homann zu folgenden Einzelpunkten Stellung:

Dispositionslisten / Kontoblätter

Die Kontoblätter haben sich wegen der umfangreichen Sortierarbeiten in der Praxis nicht bewährt. Es ist heute in jedem Falle den Dispositionslisten der Vorzug zu geben. Die Erfahrungen mit diesen Listen sind sehr gut.

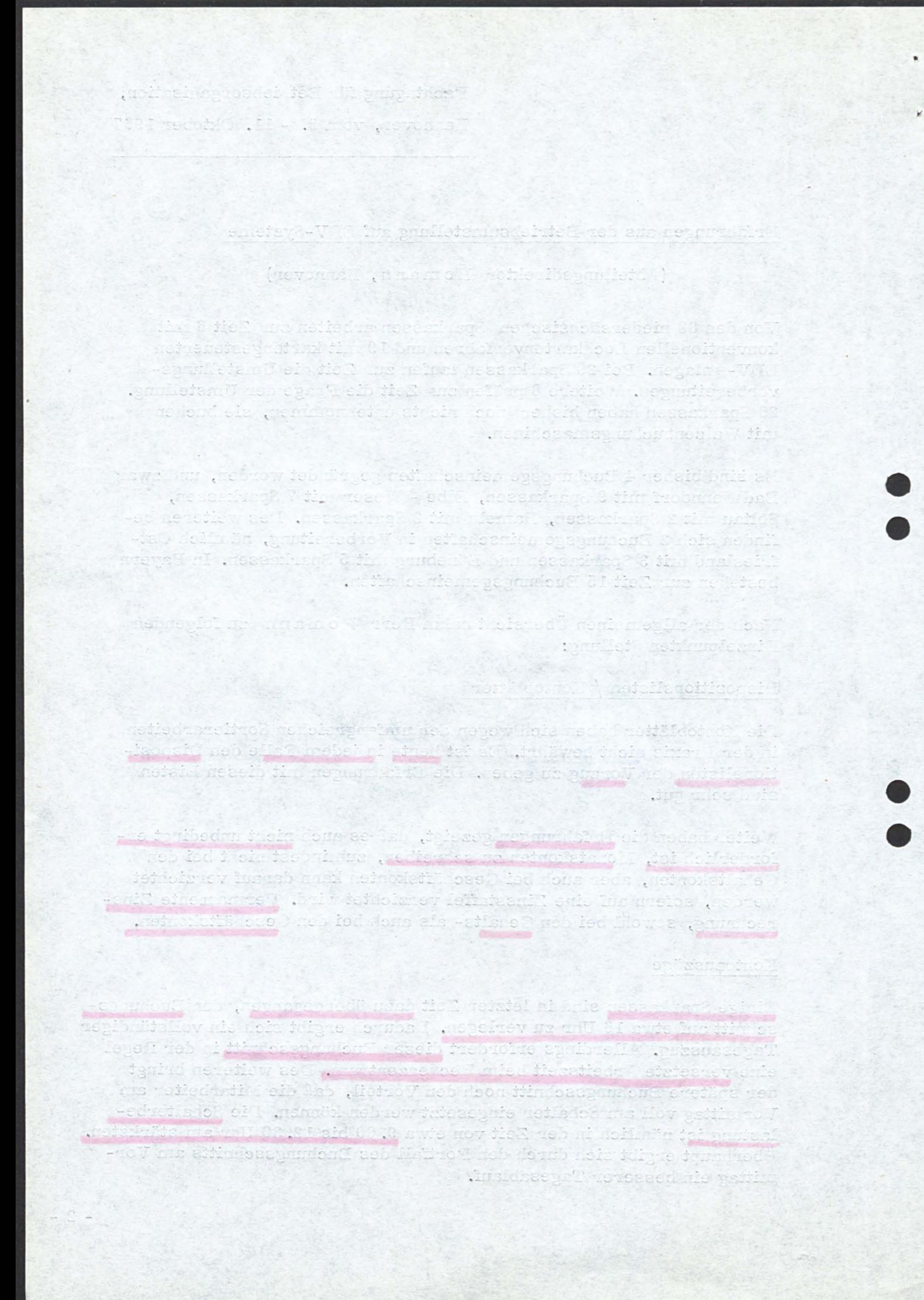
Weiter haben die Erfahrungen gezeigt, daß es auch nicht unbedingt erforderlich ist, Monatskonten zu schreiben, zumindest nicht bei den Gehaltskonten, aber auch bei Geschäftskonten kann darauf verzichtet werden, sofern auf eine Zinsstaffel verzichtet wird. Permanente Zinsrechnung, sowohl bei den Gehalts- als auch bei den Geschäftskonten.

Kontoauszüge

Einige Sparkassen sind in letzter Zeit dazu übergegangen, den Buchungsschnitt auf etwa 16 Uhr zu verlegen. Dadurch ergibt sich ein vollständiger Tagesauszug. Allerdings erfordert dieser Buchungsschnitt in der Regel eine versetzte Arbeitszeit beim Rechenzentrum. Des weiteren bringt der spätere Buchungsschnitt noch den Vorteil, daß die Mitarbeiter am Vormittag voll am Schalter eingesetzt werden können. Die Schalterbelastung ist nämlich in der Zeit von etwa 9.00 bis 12.30 Uhr am stärksten. Überhaupt ergibt sich durch den Fortfall des Buchungsschnitts am Vormittag ein besserer Tagesablauf.

Kreisarchiv Stormarn E103

Gefördert durch die Deutsche Forschungsgemeinschaft (DFG) -
Projektnummer 415708552



6

- 2 -

Der Nachteil dieser Regelung besteht darin, daß der Kunde seinen Tagesauszug erst einen Tag später erhält. Dafür bekommt er jedoch einen vollständigen Auszug. Die Großbanken haben bereits vor einiger Zeit verlauten lassen, daß man nach Möglichkeit in bezug auf die Auszüge keinen Wettbewerb veranstalten sollte.

Es ist auch nur in Deutschland üblich, täglich Auszüge zuzustellen. In Frankreich und England erhalten die Konteninhaber nur alle 10 Tage einen Auszug und in den USA sogar nur einmal monatlich.

Kontoauszüge Gehaltskonten

Als eine Sparkasse von sich aus für Gehaltskonten Monatsauszüge einführte, waren die Konteninhaber sehr ungehalten und es ergaben sich einige Schwierigkeiten.

Darauf hin hat eine Sparkasse vor Einführung der Monatsauszüge die Kunden entsprechend angeschrieben und vor die Wahl gestellt, sich für einen monatlichen oder einen täglichen Auszug zu entscheiden, wobei darauf hingewiesen wurde, daß, falls ein täglicher Auszug gewünscht würde, jeweils die Portoauslagen in Höhe von DM - 30 pro Auszug zu tragen wären. Die Sparkasse hatte sich für die sofortige Versendung der Auszüge entschieden, weil das Wegsortieren zu viel Arbeit machte.

Von den 25.000 Gehaltskontenempfängern entschieden sich auf Grund der Anfrage 90 % für einen Monatsauszug und nur 10 % für die tägliche Zusendung des Auszuges (Sparkasse Wesel ?).

Disposition bei den Zweigstellen von Kreissparkassen

Die Erfahrungen haben gezeigt, daß es bei Kreissparkassen zweckmäßiger ist, die Disposition dezentral, d. h. bei den einzelnen Zweigstellen durchzuführen. Die Eingänge bei der Girozentrale und Landeszentralbank sollten den Zweigstellen direkt von diesen Stellen zugeleitet werden. Dadurch wäre eine bessere Auskunftsfähigkeit bei den Zweigstellen gegeben.

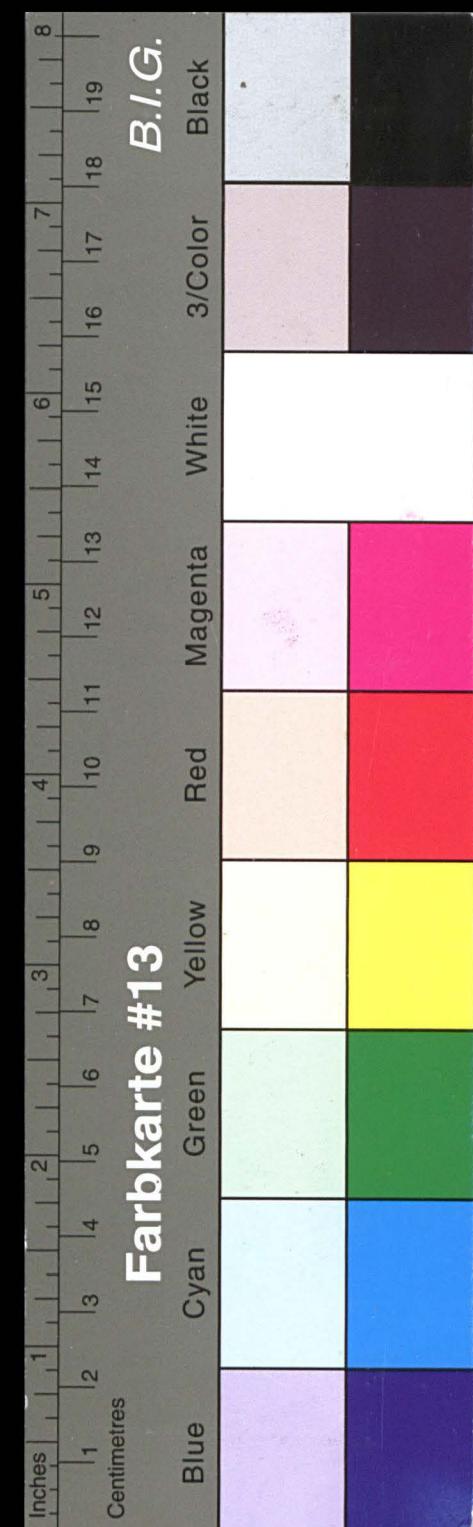
Des weiteren würde auch die Prüfung der Konto-Nummern und der Unterschriften den Zweigstellen obliegen. Der Zweigstellenleiter bliebe nach wie vor insgesamt für die Kontoführung verantwortlich.

Sparkassen, die alles zentral bearbeiten, haben in der Regel bei der Hauptstelle Fotokopien der Kontoeröffnungsunterlagen vorliegen.

Personalersparnis nach Umstellung auf EDV

Zunächst ergibt sich in der Regel bei Kreissparkassen eine Verlagerung des Personalbedarfs. Bei den Zweigstellen kann in der Regel durch die Zentralisierung 15 % des Personals abgezogen werden.

- 3 -



Kreisarchiv Stormarn E 103

Gefördert durch die Deutsche Forschungsgemeinschaft (DFG) -
Projektnummer 115702552

Projekthummel 4 | 08/2007

7

- 3 -

In Bayern hat man festgestellt, daß nach Einführung der EDV für Abgänge nicht Neueinstellungen vorgenommen zu werden brauchten, d. h. die Kopfzahl konnte einige Jahre gehalten werden. In Niedersachsen hat sich z. B. die Mitarbeiterzahl 1965 um 6 % und 1966 um 8 % erhöht.

Verlängerung der Kassenstunden

Eine Großsparkasse hat, da ihre Mitarbeiter durch die EDV-Anlage nicht voll ausgelastet waren, ihre Kassenstunden entsprechend verlängert. Durch wird ein besserer Kundendienst erreicht.

Sparverkehr

Im Sparverkehr ist eine tägliche Verbuchung nicht erforderlich. Es genügt, wenn entsprechende Umsatz-Primanoten erstellt werden und dann ein- oder zweimal monatlich eine vollständige Inventur gefertigt wird.

Eine Bestandsfortschreibung der unbaren Eingänge (ohne Buch) wird heute in der Regel auch nicht mehr gemacht. Der Kontoinhaber erhält bei Eingang eine entsprechende Mitteilung, in der er aufgefordert wird, das Buch vorzulegen.

Über die jährlichen Zinsgutschriften werden Listen gefertigt. An Hand dieser Listen werden die Eintragungen handschriftlich in die Sparkassenbücher vorgenommen.

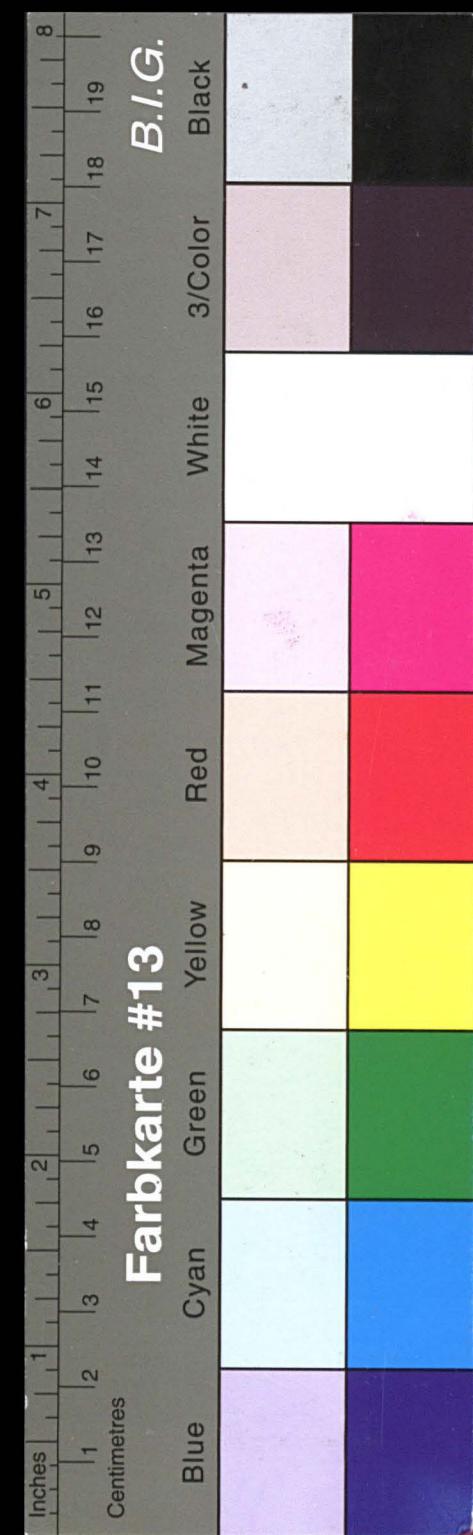
Man sollte im Sparverkehr großzügiger verfahren. Gute Verfahren haben die Stadtsparkasse München-Gladbach und die Kreissparkasse Springe entwickelt.

Das on-line-Verfahren im Sparverkehr hat bisher erst die Sparkasse Saarbrücken eingeführt (IBM-Schaltermaschine 1062). Das Verfahren ist sehr praktisch, aber verhältnismäßig teuer. Die Stadtsparkasse Berlin beabsichtigt, das on-line-Verfahren im April 1968 bei 6 ihrer Zweigstellen einzuführen.

Hinsichtlich der prämienbegünstigten Sparkonten haben 20 Sparkassen eine Gemeinschaftslösung erarbeitet und eingeführt. 18 Sparkassen davon verwenden ein Lose-Blatt-Sparbuch (u. a. München-Gladbach). Für das Problem der prämienbegünstigten Sparkonten genügt eine Anlage mit 16 K.

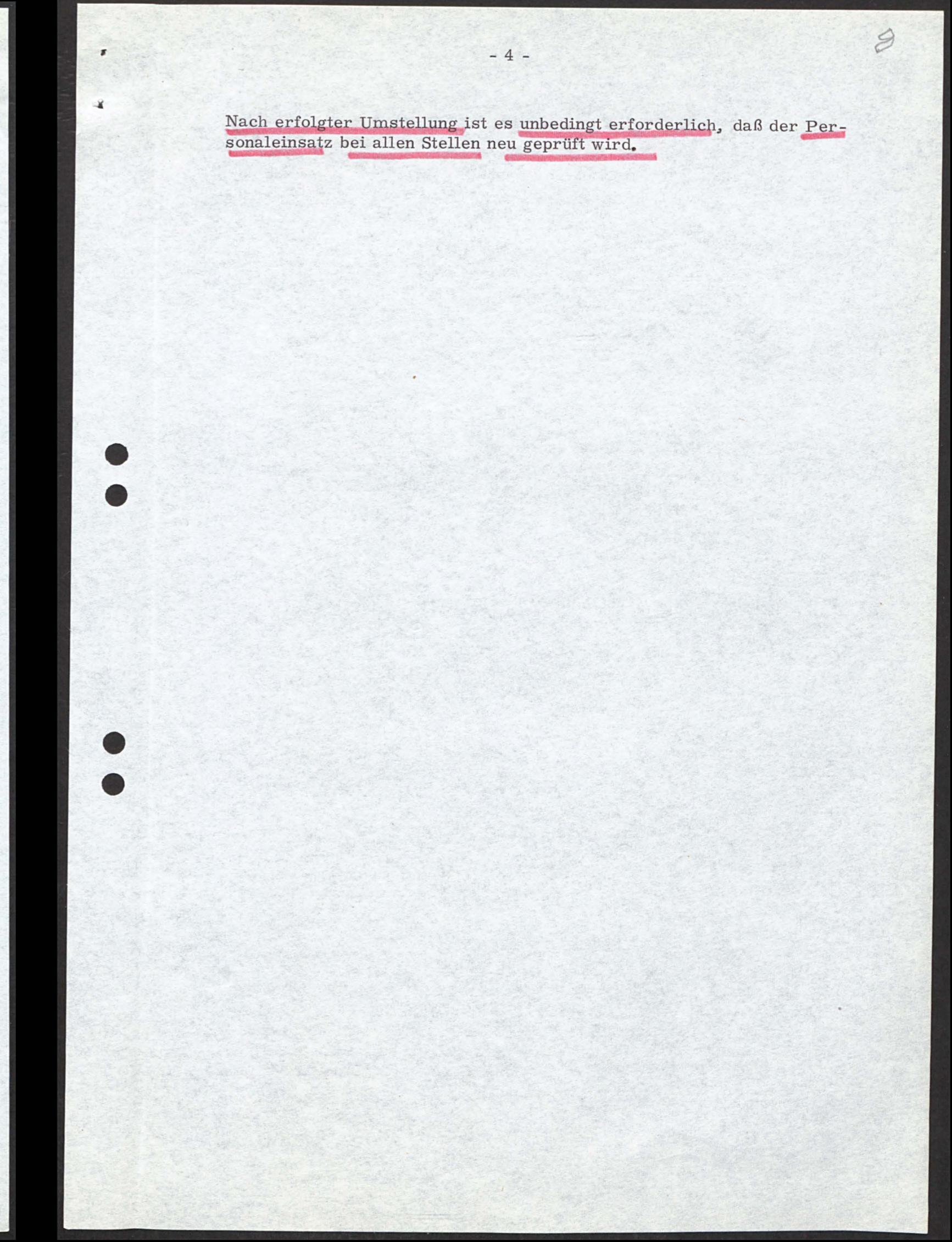
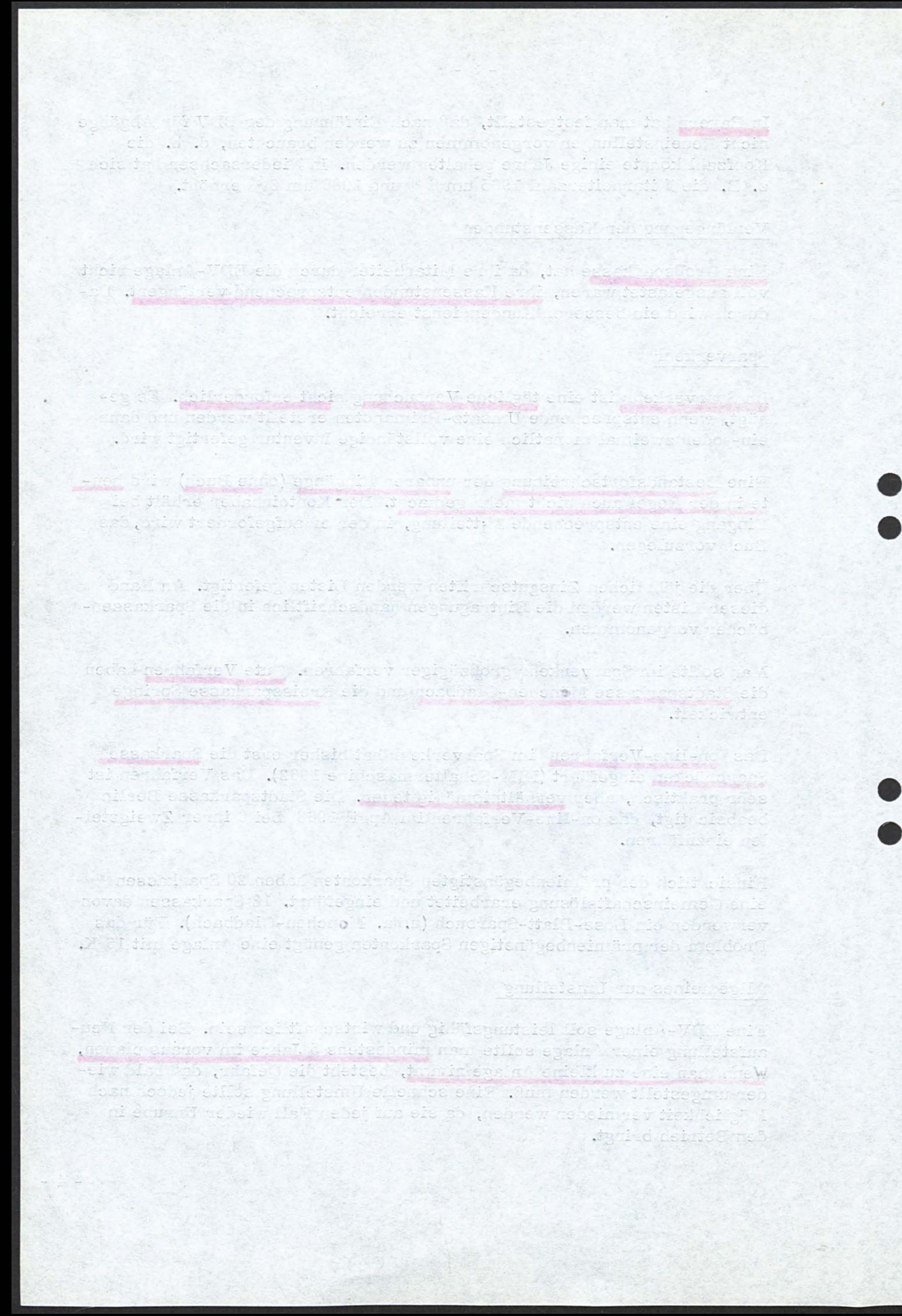
Allgemeines zur Umstellung

Eine EDV-Anlage soll leistungsfähig und wirtschaftlich sein. Bei der Neuauflistung einer Anlage sollte man mindestens 5 Jahre im voraus planen. Wenn man eine zu kleine Anlage nimmt, besteht die Gefahr, daß bald wieder umgestellt werden muß. Eine schnelle Umstellung sollte jedoch nach Möglichkeit vermieden werden, da sie auf jeden Fall wieder Unruhe in den Betrieb bringt.



Kreisarchiv Stormarn E103

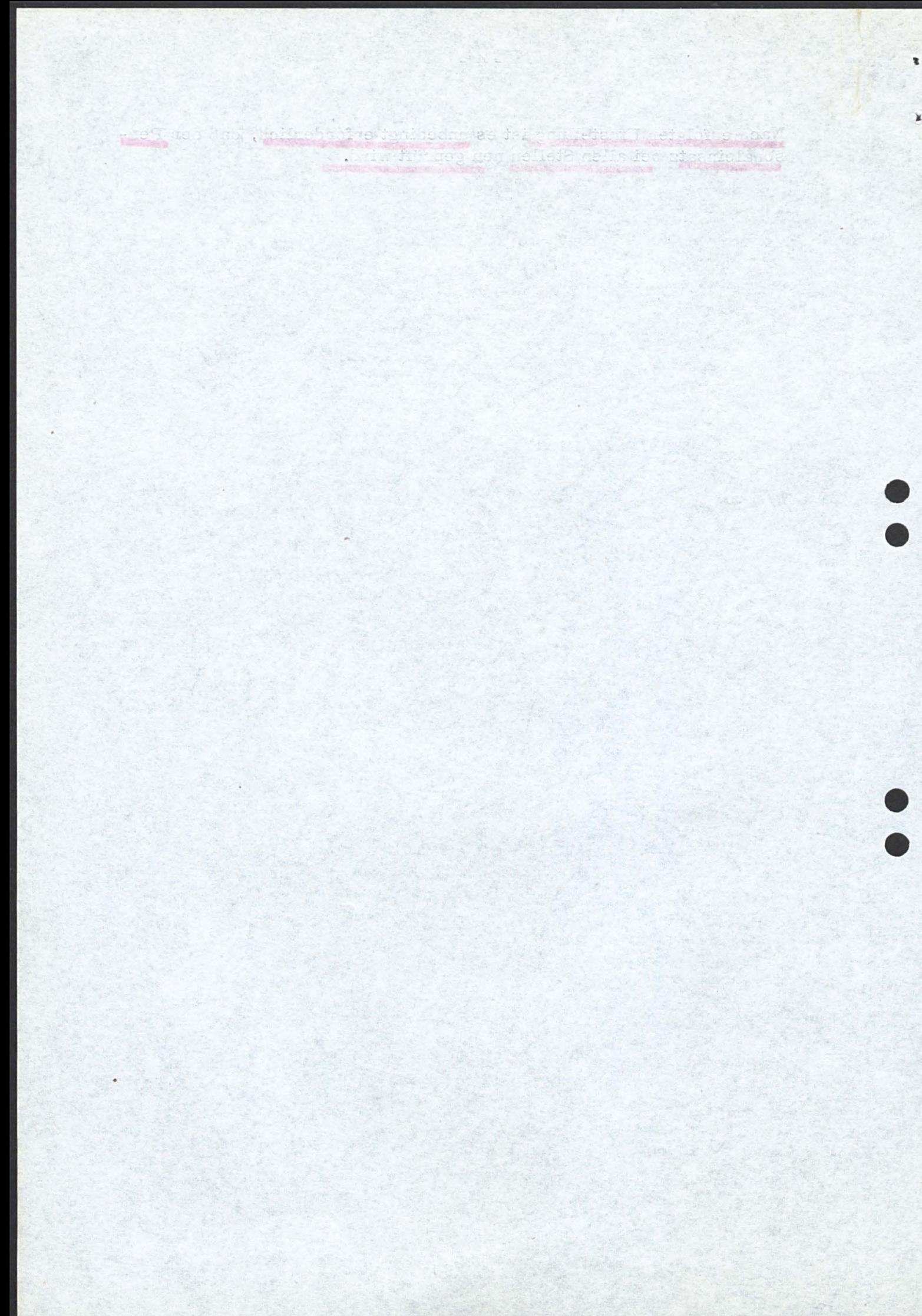
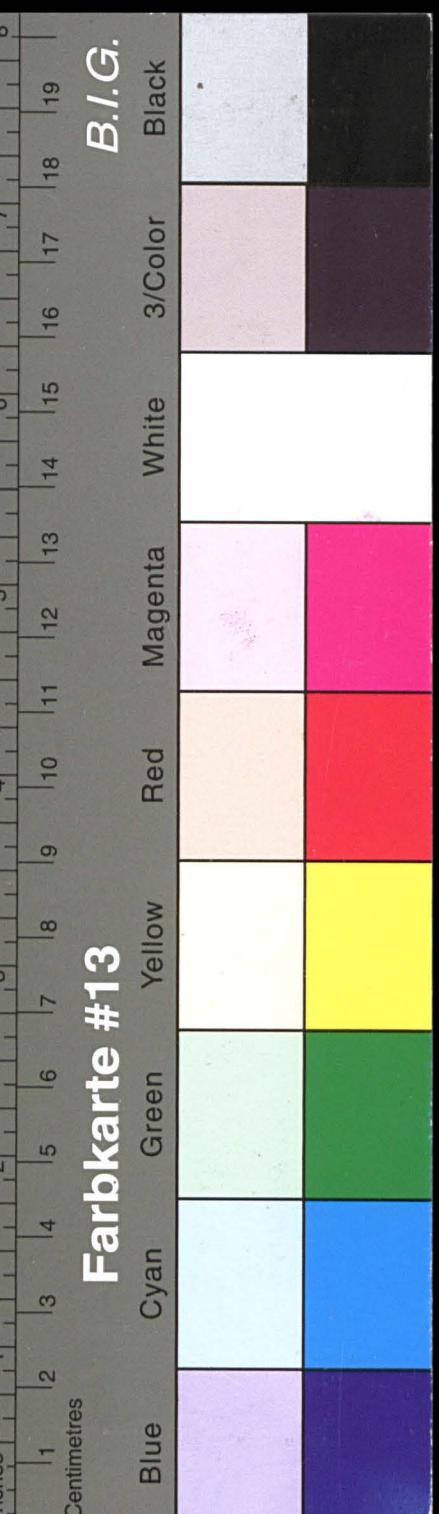
Gefördert durch die Deutsche Forschungsgemeinschaft (DFG) -
Projektnummer 415708552



Nach erfolgter Umstellung ist es unbedingt erforderlich, daß der Personaleinsatz bei allen Stellen neu geprüft wird.

Kreisarchiv Stormarn E103

Gefördert durch die Deutsche Forschungsgemeinschaft (DFG) -
Projektnummer 415708552



9

Fachtagung für Betriebsorganisation,
Hannover, vom 9. - 11. Oktober 1967

Datenerfassung und Dateneingabe bei Einsatz
des optischen Journalstreifenlesers

(Abteilungsleiter Meier, Stadtsparkasse Hannover)

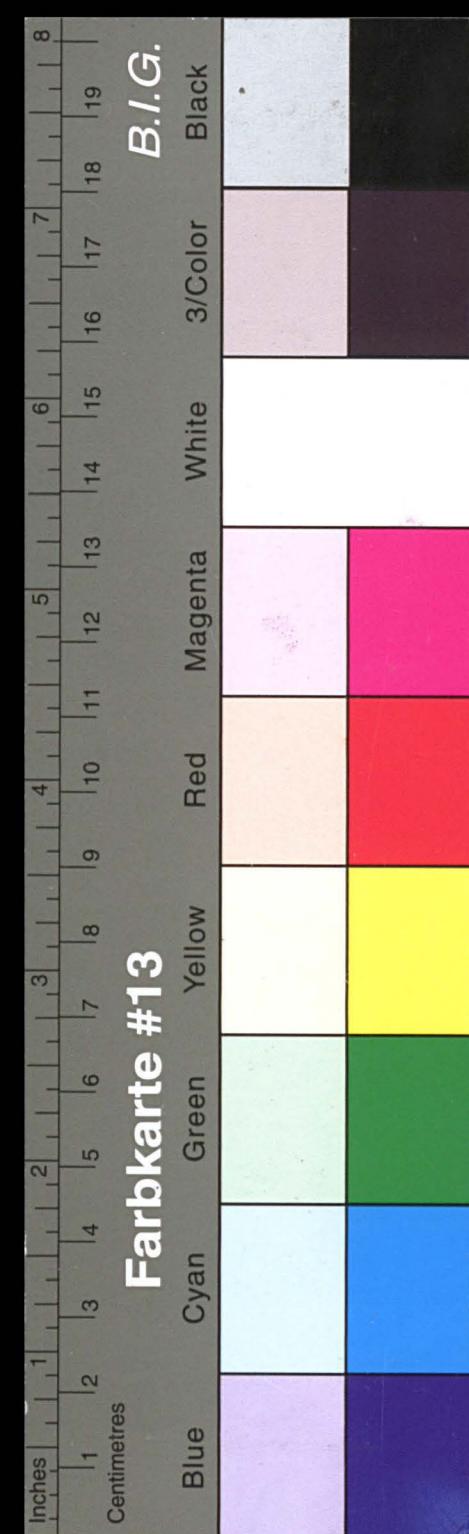
Das bei der Stadtsparkasse Hannover eingeführte oben bezeichnete
System wird in der beigefügten Unterlage ausführlich dargestellt.

Für die Erstellung der Journalstreifen verwendet die Stadtsparkasse
Hannover Olympia-Schüttelwagenmaschinen. Kienzle stellt ebenfalls
derartige Maschinen her. Man hatte sich für die Olympia-Maschinen
entschieden, weil diese 22 Zeichen haben (Kienzle nur 20 Zeichen).

In den IBM-Klarschrift-Streifenleser werden bei der Stadtsparkasse
monatlich etwa 12 - 13 Millionen Zeichen eingelesen. Hiervon kann
die Maschine nur einen kleinen Teil, d. h. etwa 2 - 2.500 nicht le-
sen. Von diesen 2.000 - 2.500 Zeichen können jedoch 90 % sofort
erkannt und durch einen Tasteneindruck entsprechend korrigiert wer-
den.

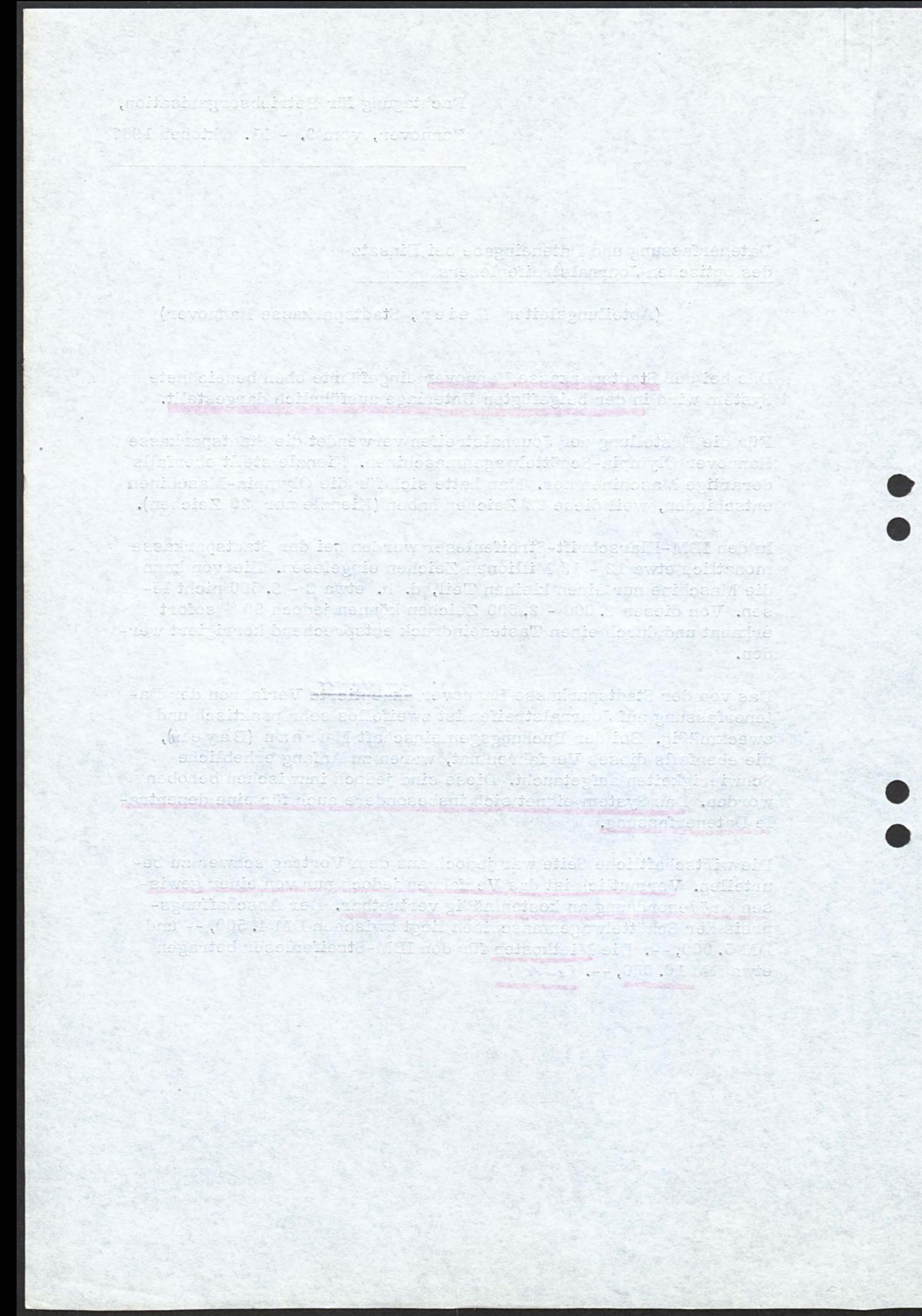
Das von der Stadtsparkasse Hannover ~~akzeptierte~~ Verfahren der Da-
tenerfassung auf Journalstreifen ist zweifellos sehr praktisch und
zweckmäßig. Bei der Buchungsgemeinschaft Murnau (Bayer),
die ebenfalls dieses Verfahren hat, waren zu Anfang erhebliche
Schwierigkeiten aufgetaucht. Diese sind jedoch inzwischen behoben
worden. Das System eignet sich ~~insbesondere auch für eine dezentrale~~
~~Datenerfassung.~~

Die wirtschaftliche Seite war jedoch aus dem Vortrag schwer zu be-
urteilen. ~~Vermutlich ist das Verfahren jedoch nur von einer gewis-
sen Größenordnung an kostenmäßig vertretbar.~~ Der Anschaffungs-
preis der Schüttelwagenmaschinen liegt zwischen DM 4.500,-- und
DM 5.000,--. Die ~~Mietkosten~~ für den IBM-Streifenleser betragen
etwa DM 10.000,--. *(mitte)*



Kreisarchiv Stormarn E103

Gefördert durch die Deutsche Forschungsgemeinschaft (DFG) -
Projektnummer 415708552



Ein neues System der Datenerfassung bei der Stadtsparkasse Hannover

Mit Beginn des Jahres 1967 wird bei der Stadtsparkasse Hannover ein neues System der Datenerfassung eingeführt, das grundsätzlich für die Erstaufnahme aller Umsätze gilt, die über unsere elektronische Datenverarbeitungsanlage gebucht werden. Die neuen Datenerfassungsmaschinen werden nicht nur zentral in der Hauptstelle gegen die bisherigen Locherkombinationen ausgetauscht, sondern auch auf unseren Zweigstellen zur dezentralen Aufnahme der Umsatzbelege eingesetzt. Bei dem neuen Verfahren dienen die Originale der Tippstreifen aus den sogenannten Klarschriftdruckern als direktes Eingabemittel in die Datenverarbeitung. Der bisherige Datenzwischentrager (Lochkarte) entfällt.

Das optische Streifen-Leseverfahren

Das optische Streifen-Leseverfahren setzt die Anwendung der stilisierten Schrift IBM 1428 voraus. Bei der Klarschriftstreifenlesung können die Ziffern von 0-9 und weitere sieben Sonderzeichen mit hoher Geschwindigkeit maschinell gelesen und mit den Buchungsprogrammen entsprechend weiterverarbeitet werden.

ZEICHEN DER 1428-SCHRIFT

1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

- C - MINUSTASTE
- N - NICHTADDITIONSTASTE
- S - ZWISCHENSUMMENSTASTE ERGEBNIS POSITIV
- X - ZWISCHENSUMMENSTASTE ERGEBNIS NEGATIV
- T - ENDSUMMEN-TASTE ERGEBNIS POSITIV
- Z - ENDSUMMEN-TASTE ERGEBNIS NEGATIV
- ✓ - PLUSTASTE FUER VERTIKALARBEIT
- ✗ - PLUSTASTE FUER HORIZONTALARBEIT
- ✗ - PLUSTASTE FUER UEBERSPRUNG

Abbildung 1 (Schriftart 1428)

Der Klarschrift-Streifenleser

Der Klarschrift-Streifenleser IBM 1285 ist als Eingabemaschine an unser Datenverarbeitungssystem IBM 1401 angeschlossen. Die von dieser Maschine gelesenen Werte der Journalstreifen werden in der elektronischen Datenverarbeitungsanlage verarbeitet und zur weiteren Buchung auf ein Magnetband übertragen.

Die Zeichen der Schriftart 1428 werden durch eine neuartige Zeichenerkennungstechnik mit einem elektronischen Lichtpunkt-Abtastsystem gelesen. Werden Zeilen oder Zeichen nicht erkannt, markiert der Klarschrift-Streifenleser die nicht erkannte Zeile. Auftretende Fehler werden auf dem Schnelldrucker IBM 1403 herausgeschrieben.

Der Leser verfügt über eine Bedienungstastatur mit Signallampen und eine Eingabetastatur, über die zusätzliche Werte in die Datenverarbeitungsanlage eingegeben werden oder Korrekturen vorgenommen werden können. Wird ein Zeichen nicht erkannt, wird dieses auf einen Bildschirm übertragen und vergrößert, der sich am Klarschrift-Streifenleser befindet. In den meisten Fällen kann das durch die Leselogik nicht erkannte Zeichen visuell definiert werden. Dieses Zeichen wird über die Tastatur eingegeben; die Verarbeitung kann fortgesetzt werden. Jeder manuelle Eingriff wird über den Schnelldrucker der Datenverarbeitungsanlage protokolliert, so daß dieses Verfahren auch strengen Revisionsforderungen standhält.

Bei der Verarbeitung von Journalstreifen mit dem Klarschrift-Streifenleser sind außer der stilisierten Schrift weitere Normvorschriften zu beachten. Hierzu gehören die Breite des Streifens, die sich zwischen 3 cm und 8,9 cm bewegt, eine maximale und minimale Länge des Streifens, bestimmte Papier- und Farbbandnormen sowie beschriftungsfreie Zonen am Anfang und am Ende eines jeden Streifens, die für die Aufwickelvorrichtung des Lesers erforderlich sind.

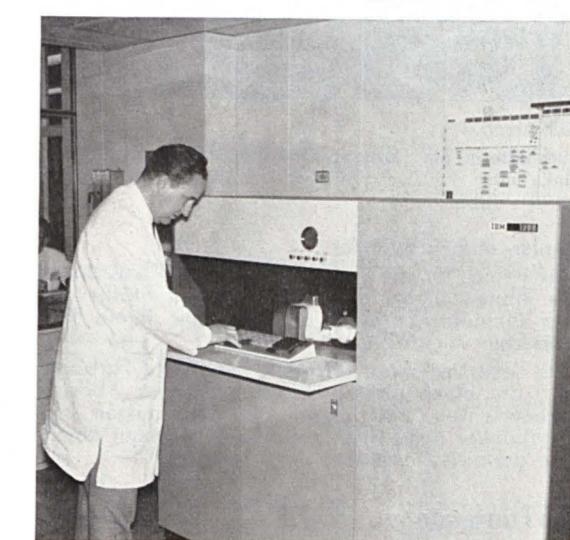
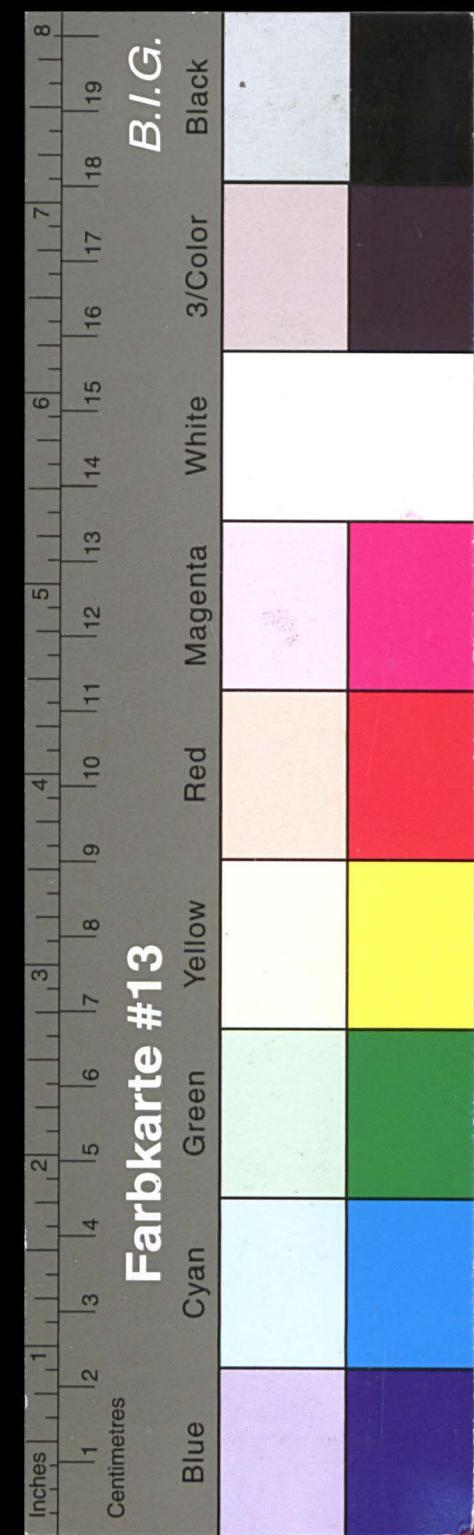


Abbildung 2
Der IBM-Klarschrift-Streifenleser 1285
Einlesen eines Journalstreifens (Klarschriftstreifen)

Der Klarschrift-Streifendrucker

Schüttelwagenmaschine

Die neuen Klarschrift-Streifendrucker gleichen bis auf einige Sondererichtungen den bisherigen Simplex- und Duplexmaschinen der Firma Olympia. Diese Schüttelwagenmaschinen sind mit den Drucktypen der IBM-1428-Schrift ausgestattet. Die mit



Kreisarchiv Stormarn E 103

Gefördert durch die Deutsche Forschungsgemeinschaft (DFG) -
Projektnummer 115708552

גְּדוּלָה מִלְּמָדָה

diesen Maschinen erstellten 8,9 cm breiten Klarschriftstreifen werden original im Klarschrift-Streifenleser verarbeitet. Die Durchschrift dieses Streifens stellt die Primanota dar, die als Beleggrundbuch in der kontoführenden Stelle verbleibt.

Kontonummern-Prüfgerät
An sämtliche Klarschrift-Streifendrucker sind Kontonummern-Prüfgeräte angeschlossen, die bei Eingabe über die Tastatur der Schüttelwagenmaschine eine gleichzeitige Prüfung der Kontonummer nach Modulus 11 vornehmen. Bei Eingabe falscher Kontonummern (Zahlendreher, fehlende Stellenanzahl usw.) blockiert die Schüttelwagenmaschine.



Abbildung 3
Buchhalterin am Olympia-Klarschrift-Streifendruck
Links unter der Tischplatte ist das Kontonummern-
gerät sichtbar

Papier- und Farbbänder

Das Papier für die Journalstreifen muß hinsichtlich der Abmessungen, des Gewichtes, der Stärke und der Qualität (holzfrei) den von der Firma IB gesetzten Vorschriften entsprechen.

Das neue Verfahren erfordert besondere Farbbänder, die einen gleichmäßigen, sauberen Abdruck gewährleisten. Aus diesem Grunde müssen die Farbbänder einheitlich in einem bestimmten Rhythmus gewechselt werden.

Die Primano

Die Prima-

Primanotendatenaufbau
Die über die Klarschrift-Streifendrucker erstellten Primanoten müssen für die Verarbeitung im Klarschrift-Streifenleser nach ganz bestimmten Regeln aufgestellt werden, damit die Datenverarbeitung anlage diese Werte einwandfrei verarbeiten kann. Beim Aufbau der Primanota werden drei Informationsgruppen unterschieden:

Konstanten-Information

Konstanten-Informationen

Abstimm-Informationen

Konstanten-Informat

Vor Eingabe der Umsatz-Informationen mit Kontonummer in der linken Spalte und dem Umsatz in der rechten Spalte müssen vier Konstanten gegeben werden, die beim Einlesen den Umsätzen jeweils zugeordnet werden, wie aus Abbildung 1 ersichtlich ist.

Der Klarschrift-Streifenleser beginnt mit der Zeichenerkennung jeweils am rechten Rand einer Zeile, erkennt aus dem Merkmal 1 N, daß es sich um eine Primanotennummer handelt, 2 N — um einen Taktstellungstag usw. Die Anlage prüft jeweils bei Einlesen einer Primanota, ob die Konstanten in den geforderten Form vorhanden sind.

Umsatz-Information

Nach den Konstanten-Informationen folgt das Umsatz-Informationen. Nach den Konstanten-Informationen folgt das Umsatz-Informationen. Nach den Konstanten-Informationen folgt das Umsatz-Informationen. Nach den Konstanten-Informationen folgt das Umsatz-Informationen.

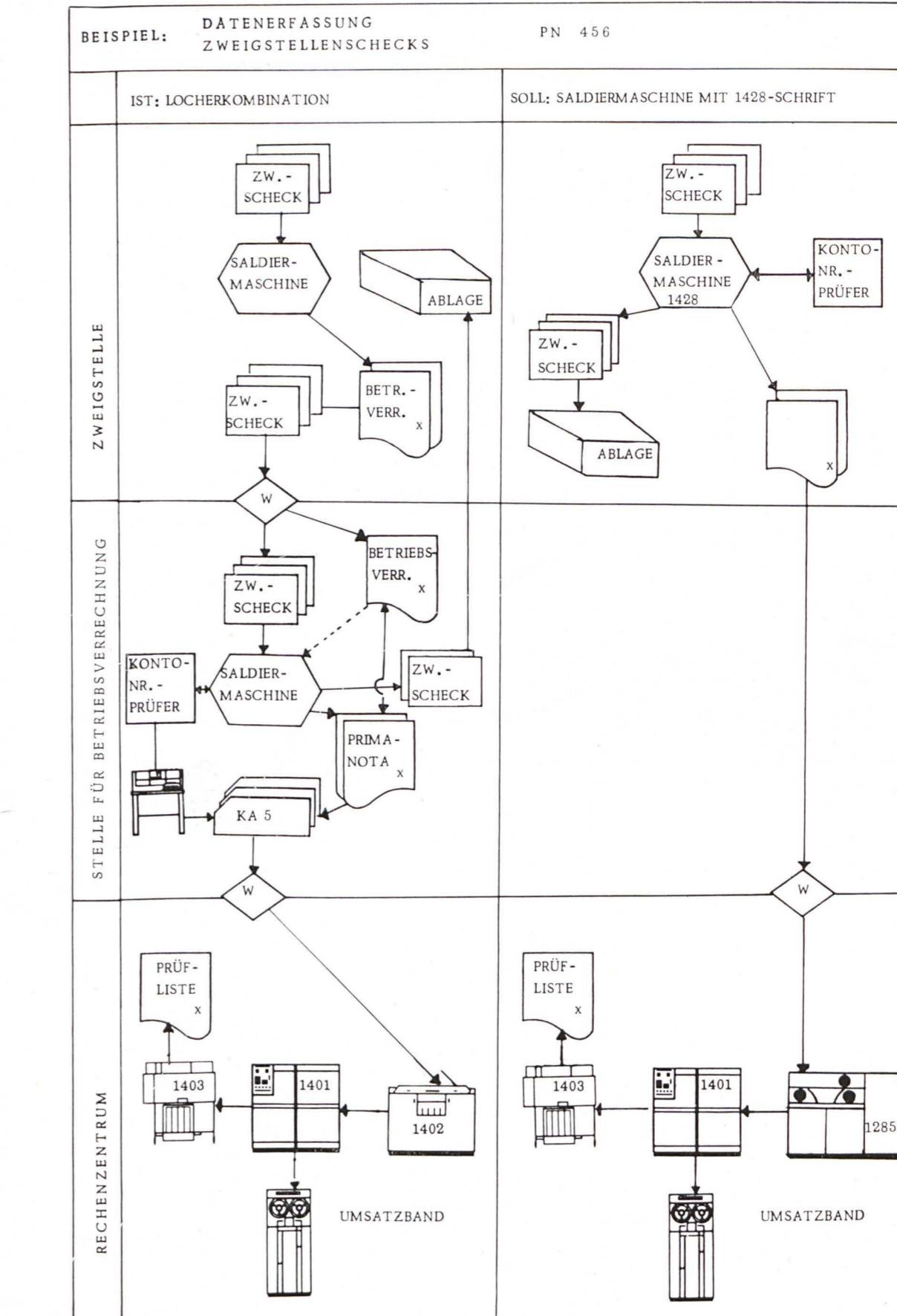
Rand stehenden Sonderzeichen.
In der **Abbildung 4** sind vor die sechsstelligen Kontonummern der Giroabteilung (Trennung durch 2 Nullen) Scheckendnummern gesetzt worden, die bei der Kontonummernprüfung werden diese Scheckendnummern automatisch von der Prüfung ausgeschlossen.

SEHNOSSEN:

Abstimm-Informationen
Am Ende einer Primanota folgt die Schlußsumme, die durch das Sonderzeichen „T“ dargestellt wird. Beim Einlesen der Primanota werden die Einträge posten automatisch aufgerechnet und mit der Schlußsumme verglichen.

346	1 N			PRIMANOTA-NR.
151166	2 N			AUFSTELLUNGSTAG
141166	3 N			VALUTA
6011	4 N			BUCHUNGSPLATZ
	T			LEERZEICHEN
41600329428	31100	+		
40700314412	174000	+		
41900329428	21000	+		
42100343935	46000	+		
42100322504	58300	+		
40300299987	5100	+		
40300299987	5100	C		
40300299987	51000	+		DIREKTSTORNIERUNG
42000343935	82000	+		
41700329428	1932000	+		FALSCHEN UMSATZES
40800300055	91200	+		
34400505757	7220	+		
37400515345	2500000	+		
38400536040	394800	+		
45200499978	33330	+		
	5502750	T		
			SUMME	

Abbildung



Abbildung



Kreisarchiv Stormarn E103

Gefördert durch die Deutsche Forschungsgemeinschaft (DFG) -
Projektnummer 415708552

Berichtigung von Fehlern

Direktstornierung

Wird die Eingabe eines falschen Betrages sofort bemerkt, so ist in der darauf folgenden Zeile mit derselben Kontonummer der falsche Wert über die Minustaste abzusetzen; in der dritten Zeile ist der Umsatz mit dem richtigen Wert über die Plustaste zu wiederholen. Der falsche Umsatz wird dann beim Einlesen in die Datenverarbeitungsanlage automatisch herausgenommen und nicht bei den Buchungen auf dem Kundenkonto niedergeschrieben. In der Abbildung 4 ist das Beispiel einer Direktstornierung eines falschen Umsatzes dargestellt.

Storno-Primanoten

Falls in einer Primanota falsche Informationen niedergeschrieben werden, die nicht sofort entdeckt und somit in der folgenden Zeile storniert werden können, müssen sogenannte Storno-Primanoten erstellt werden. Diese Storno-Primanoten müssen die gleichen Informationsgruppen aufweisen wie die normalen Primanoten. Es werden die gleichen Konstanten wie bei der fehlerhaften Primanota eingegeben, jedoch als Primanoten-Kennzeichen nicht 1N, sondern 11N. Aus diesem Merkmal ist für die Maschine eine Storno-Primanota erkennbar. Als Umsatz wird der falsche Umsatz eingesetzt und eine Schlusssumme gebildet. Der richtige Umsatz ist durch eine neue Primanota mit richtigen Werten zu erfassen.

In den für dieses Verfahren herausgegebenen Arbeitsanweisungen befindet sich eine Fehlertabelle, in der die häufigsten Fehler und ihre Beseitigung aufgeführt sind.

Primanoten-Abschluß

Zweigstellen

Die Schlusssummen aller Primanoten werden getrennt nach Soll und Haben auf Primanotaufstellungen gesetzt. Die entsprechenden Gegenbuchungen auf dem Zweigstellenverrechnungskonto werden hier ebenfalls eingetragen, so daß sich die Schlusssummen der Primanoten-Aufstellung täglich gleichen müssen. Die Buchungen auf dem Zweigstellenverrechnungskonto werden ebenfalls über Klarschrift-Primanoten eingetragen.

Hauptstelle

Für den Gesamtkomplex der Datenerfassung wird in analoger Form ein Gesamt-Tagesabschluß einschließlich der Zweigstellensummen erstellt.

Einleseprotokoll

Für jede eingelesene Primanota wird von dem an die Datenverarbeitungsanlage angeschlossenen Schnelldrucker ein Einleseprotokoll geschrieben mit Konstanten, Prüfmerkmalen, Schlusszahlen und Postenzahlen. Evtl. auftretende Differenzen werden mit Betrag und Postenzahl herausgeschrieben. Das Einleseprogramm definiert sogenannte logische Fehler nicht nur in ihrer Betragshöhe, sondern auch in der Art des Fehlers. Dadurch wird eine sehr schnelle Korrektur der Fehler ermöglicht. Auf dem Einleseprotokoll werden auch die evtl. manuellen Eingriffe niedergeschrieben, die über die Eingabetastatur vorgenommen wurden.

Zusammenfassung

Das neue Datenerfassungssystem, das im Rahmen dieses Aufsatzes nur in großen Zügen dargestellt werden kann, bietet gegenüber unserer bisherigen Methode nicht nur unserem Betrieb wesentliche Vorteile, sondern trägt darüber hinaus zu einem verbesserten Kundendienst bei.

Schnellere Erfassung

Bisher mußten alle Umsatzposten für die elektronische Datenverarbeitung über sogenannte Locherkombinationen erfaßt werden, bei denen an einer Saldiermaschine ein Kartenlocher mit Nummernprüfer angeschlossen war. Die durchschnittliche Leistung dieser Kombinationen liegt bei etwa 400 bis 500 Posten in der Stunde. Da bei den neuen Klarschrift-Streifendruckern das Tempo nur von der Grundmaschine und nicht vom Locher bestimmt wird, lassen sich Durchschnittsleistungen von 900 bis 1100 Posten in der Stunde bei Beherrschung der Blindschreibmethode auf der Zehnertastatur erzielen. Die erhebliche Beschleunigung in der Datenerfassung ist für eine rechtzeitige Verarbeitung des Tagesgeschäfts — insbesondere in Zeiten steigender Postenzahlen — von großer Bedeutung.

Entlastung durch dezentrale Erfassung

Eine weitere Beschleunigung ergibt sich durch die dezentrale Erfassung der auf unseren Zweigstellen angefallenen Umsatzposten, da diese Werte nicht wie bisher in der zentralen Stelle für Betriebsverrechnung zusätzlich aufgenommen werden müssen. Bisher mußten die auf den Zweigstellen primanotierten Werte in der Hauptstelle mit allen Angaben über die Locherkombinationen wiederholt werden. Die auf den Zweigstellen erstellten Journalstreifen können — nach Transport in die Hauptstelle — unmittelbar in die Datenverarbeitungsanlage eingelesen werden. Neben der Beschleunigung wird hier die Entlastung der zentralen Stelle für Betriebsverrechnung durch die dezentrale Datenerfassung ganz besonders deutlich. In der Abbildung 5 sind am Beispiel einer Aufnahme von Zweigstellenschecks das alte und das neue Verfahren einander gegenübergestellt.

Fortfall der Lochkarte

Weitere Vorteile ergeben sich durch den Fortfall des Datenzwischenträgers „Lochkarte“. Hierbei ist nicht nur an die gelegentlichen mechanischen Fehler gedacht, die durch Übertragung und Stanzen beim Löchen vorkommen, sondern auch an die vielfältigen Möglichkeiten unrichtiger Korrekturen. Mit der unmittelbaren Verarbeitung des Journalstreifens aus der Additionsmaschine ist man einen Schritt näher an die Datenverarbeitung — nicht nur bildlich, sondern auch zeitlich — herangekommen.

Frühere Kontierung

Nach einer gewissen Anlaufzeit des neuen Verfahrens ist eine frühere Kontierung der Umsätze vorgesehen.

Ausblick

Durch die neuen Klarschrift-Streifendrucker, die zunächst ausschließlich der Erfassung von Umsatzwerten dienen, ist darüber hinaus ein vielfältiger dezentraler Datenerfassungsplatz für numerische Werte geschaffen worden. Hierbei ist an die Übernahme von numerischen Werten für neue Arbeitsgebiete gedacht, die von der elektronischen Anlage übernommen werden sollen.

Die Sparkasse der Hauptstadt Hannover hofft, mit diesem neuen Datenerfassungssystem, das sie als eines der ersten Institute im Bundesgebiet anwendet, auch bei steigenden Postenzahlen den Anforderungen der nächsten Jahre gerecht zu werden. Wann und in welchem Umfang die geplanten Automationen mit direkter Beleglesung oder die Datenfernübertragung die Journalstreifenlesung ablösen werden, wird die Zukunft zeigen.

Horst Brüning

Fachtagung für Betriebsorganisation,
Hannover, vom 9. - 11. Oktober 1967

Probleme der Einführung der Sparkassen-Scheckkarte

(Hauptreferent Höhne, Hannover)

Bisher beabsichtigen 151 Banken, die 90 % des Kontenbestandes aller Banken auf sich vereinigen, Scheckkarten auszugeben. Die Banken sind jedoch allgemein mit den Vorbereitungen nicht so gut vorangekommen wie die Sparkassen. Es wird damit gerechnet, daß die Banken erst etwa am 15. Februar in der Lage sein werden, Scheckkarten auszugeben.

Man sollte bei der Ausgabe der Scheckkarten nicht allzu kleinlich sein. Bei vielen Sparkassen werden heute ohnehin Schecks bis zu einem bestimmten Betrag ohne Prüfung der Deckung eingelöst.

Scheckkarten sind nicht ausschließlich nur für Gehaltskonten bestimmt, sondern auch für Inhaber von gemischten Konten. Viele Handwerker und kleine Kaufleute unterhalten nämlich neben ihrem Geschäftskonto nicht noch ein besonderes Privatkonto.

Es erscheint zweckmäßig, die Empfangsbestätigungen über die Scheckkarten nach der Scheckkarten-Nummer abzulegen. Auf dem Konto bzw. Dispositionsschluß genügen die Vermerke "Scheckkarte" und "Scheckheft, Datum".

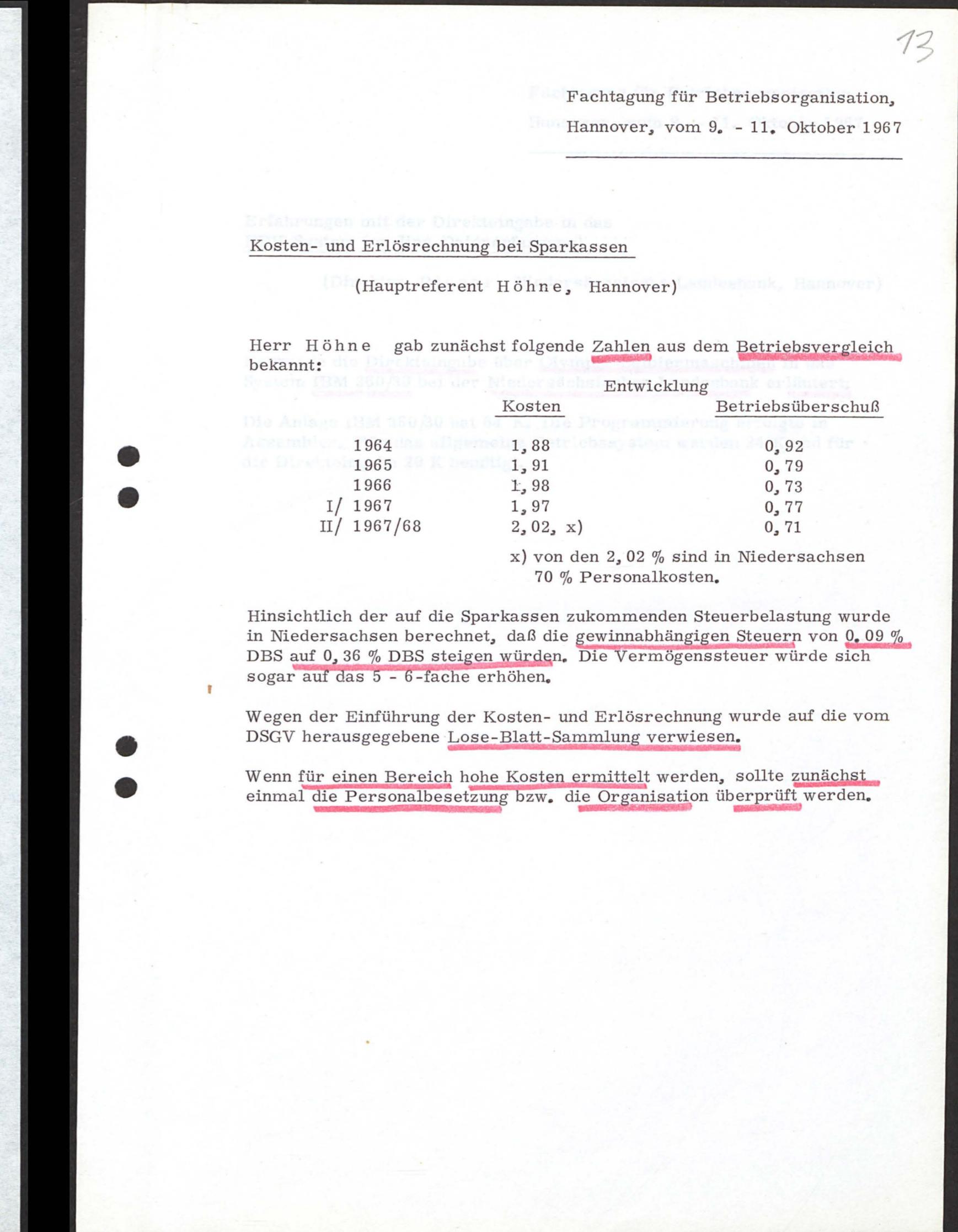
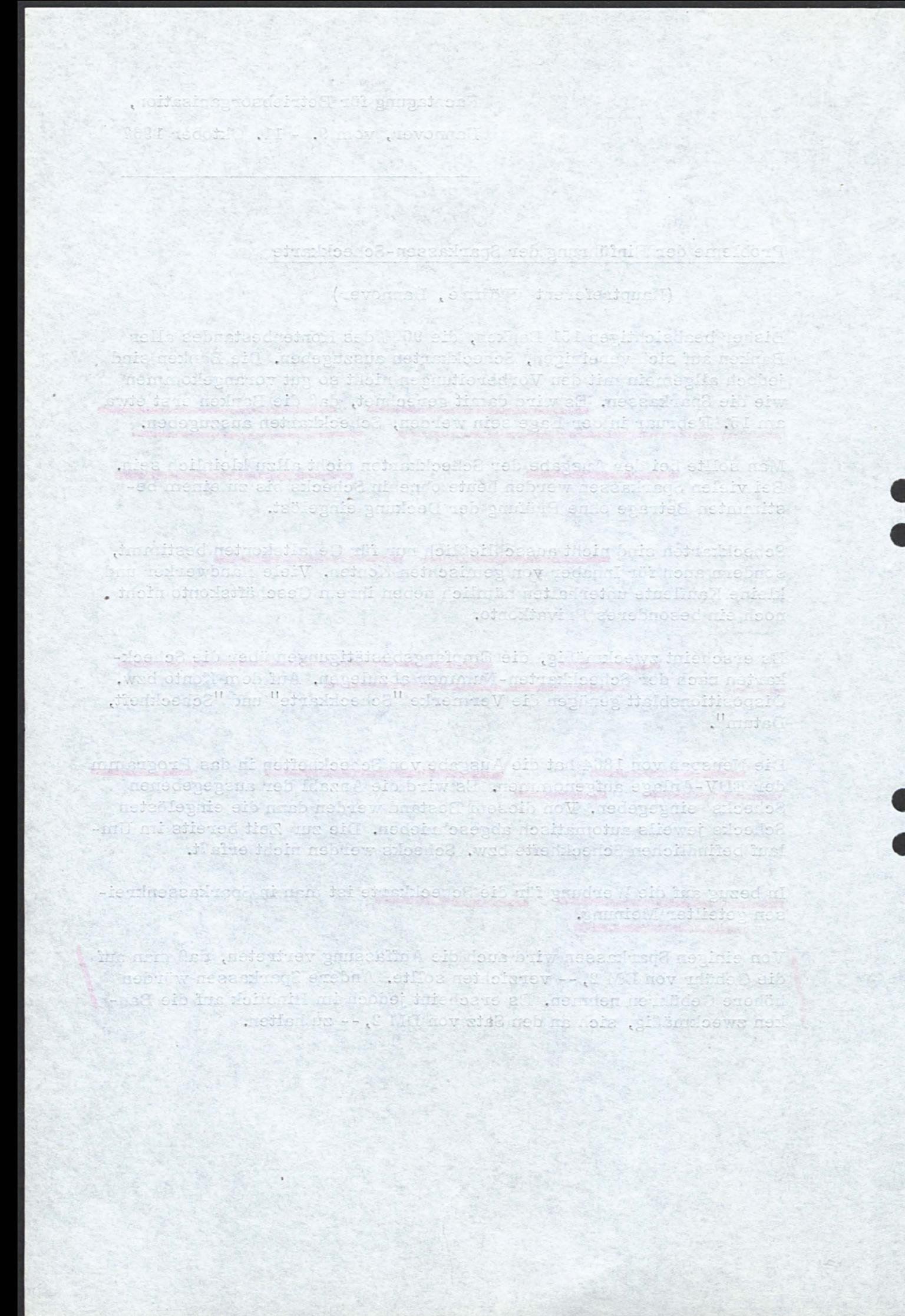
Die Neuspar von 1864 hat die Ausgabe von Scheckheften in das Programm der EDV-Anlage aufgenommen. Es wird die Anzahl der ausgegebenen Schecks eingegeben. Von diesem Bestand werden dann die eingelösten Schecks jeweils automatisch abgeschrieben. Die zur Zeit bereits im Umlauf befindlichen Scheckhefte bzw. Schecks werden nicht erfaßt.

In bezug auf die Werbung für die Scheckkarte ist man in Sparkassenkreisen geteilter Meinung.

Von einigen Sparkassen wird auch die Auffassung vertreten, daß man auf die Gebühr von DM 2,-- verzichten sollte. Andere Sparkassen würden höhere Gebühren nehmen. Es erscheint jedoch im Hinblick auf die Banken zweckmäßig, sich an den Satz von DM 2,-- zu halten.

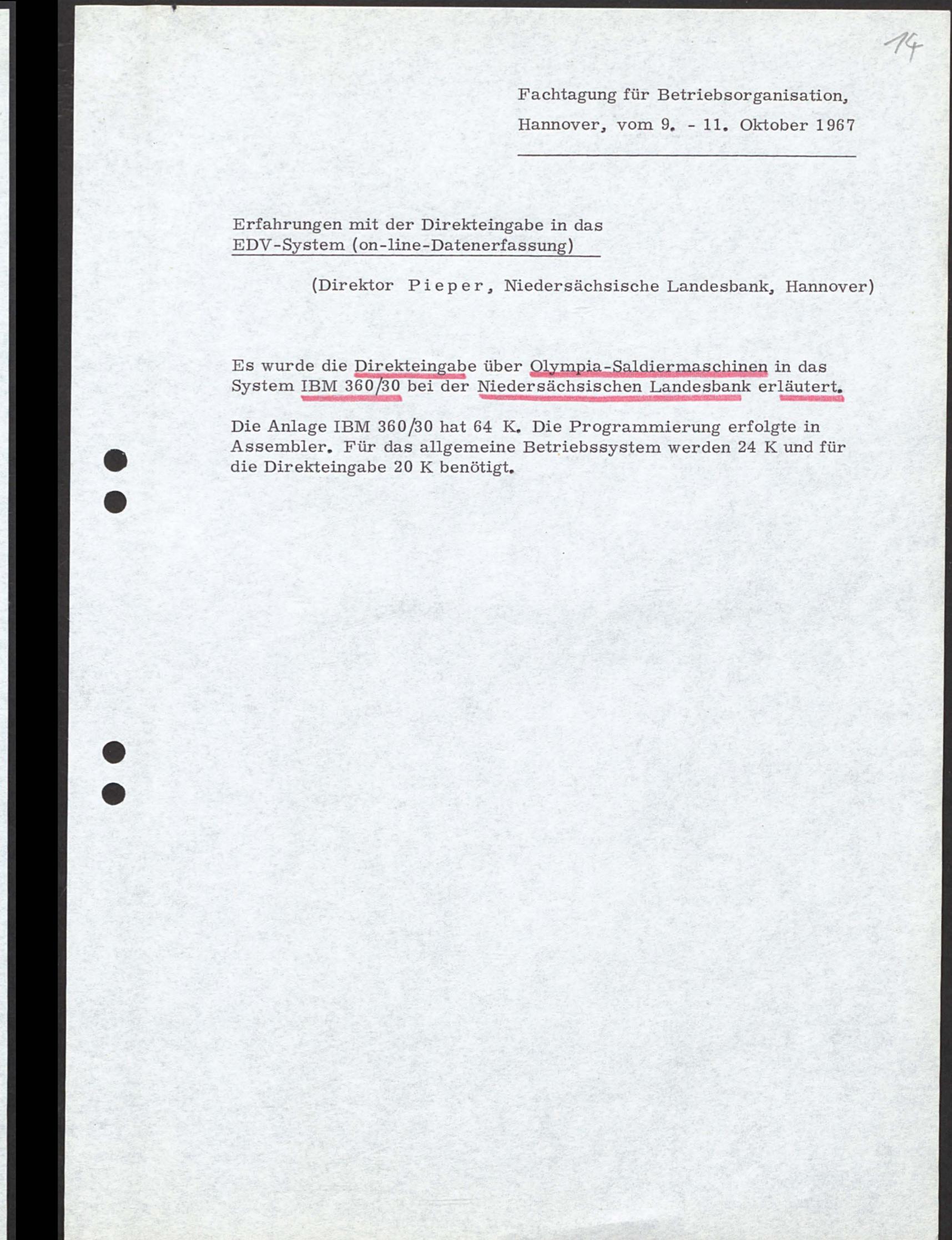
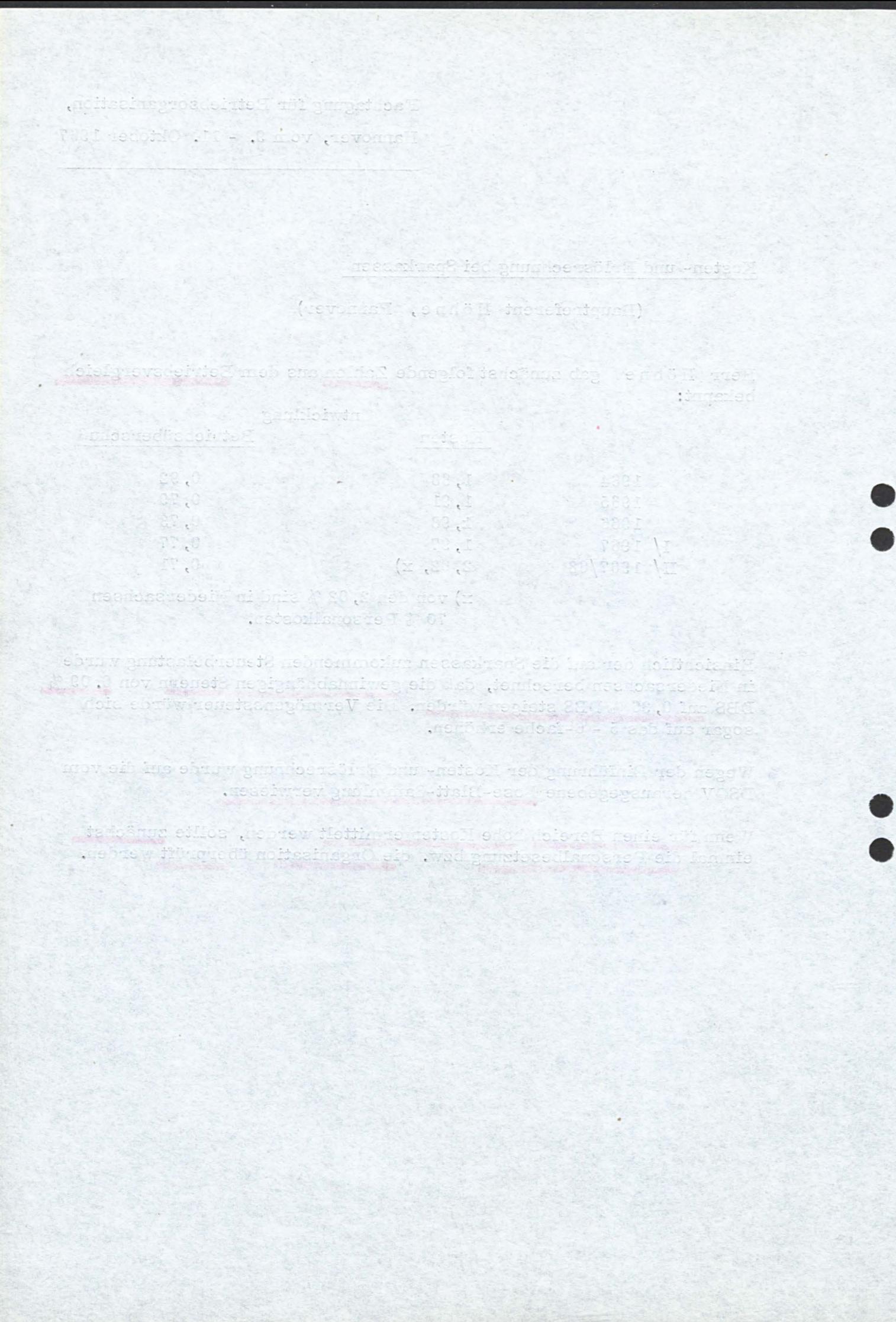
Kreisarchiv Stormarn E103

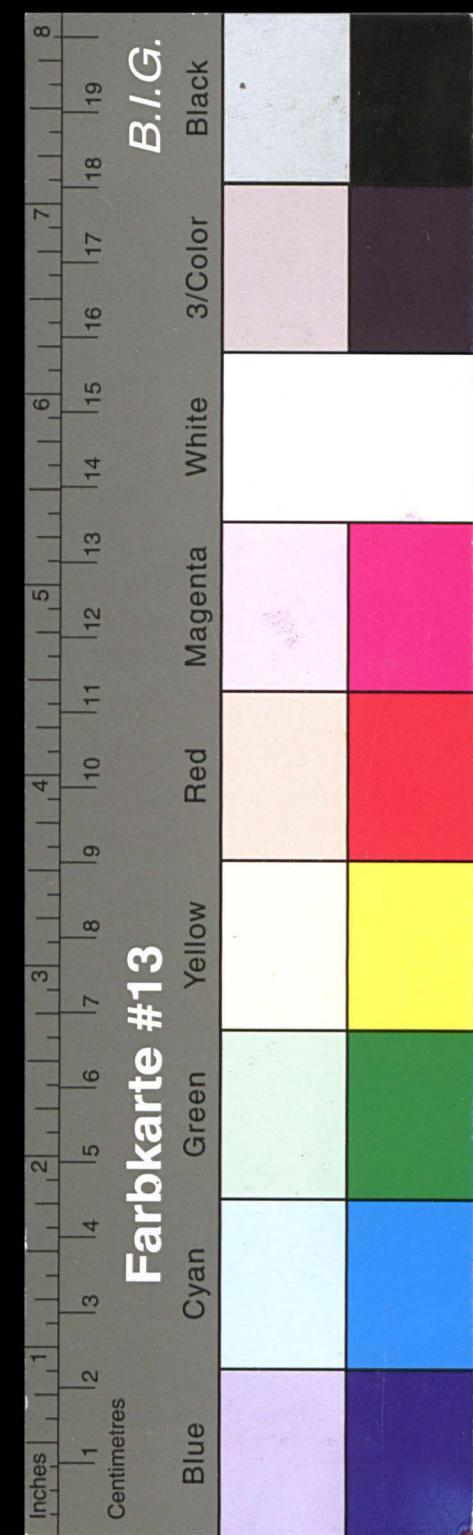
Gefördert durch die Deutsche Forschungsgemeinschaft (DFG) -
Projektnummer 415708552



Kreisarchiv Stormarn E103

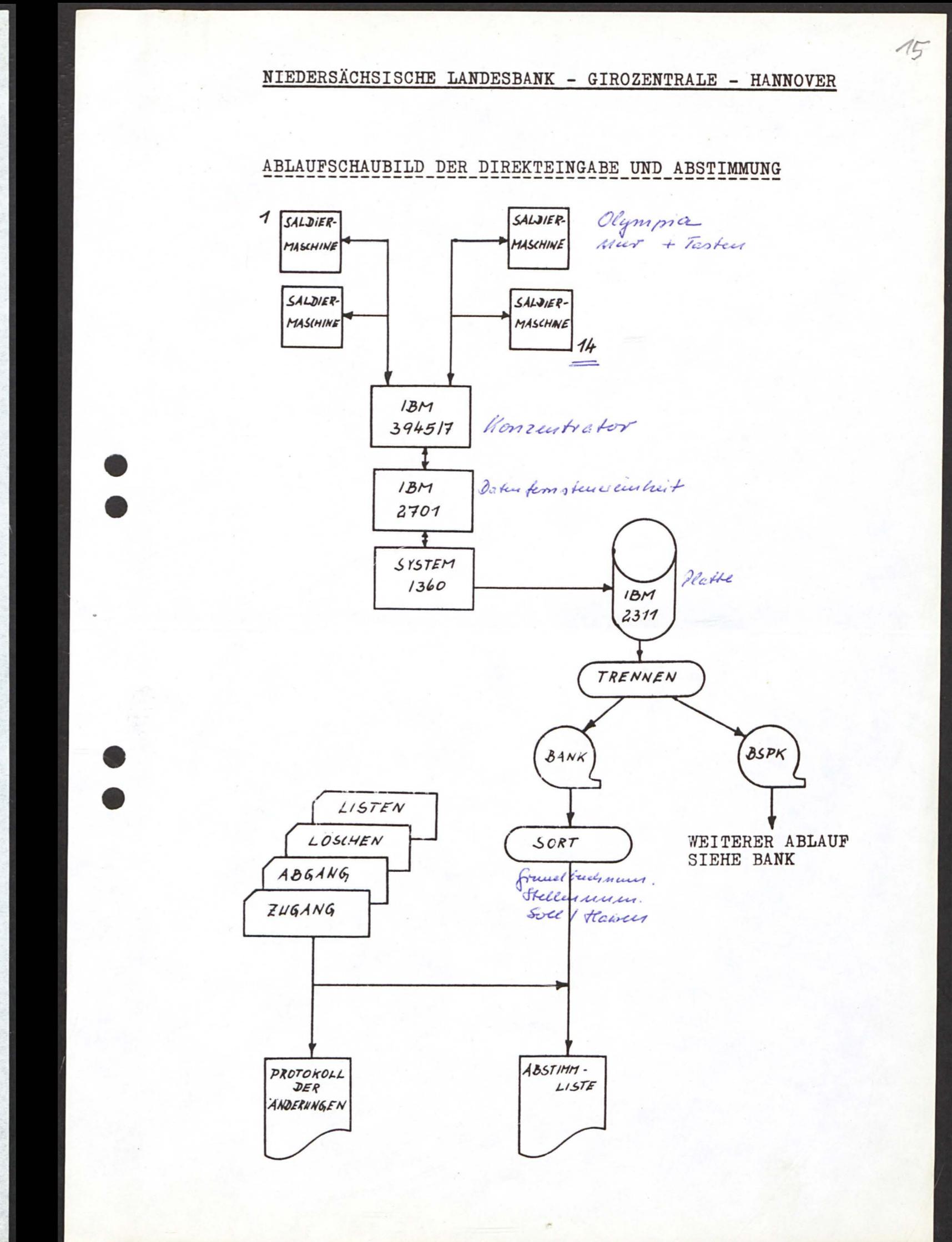
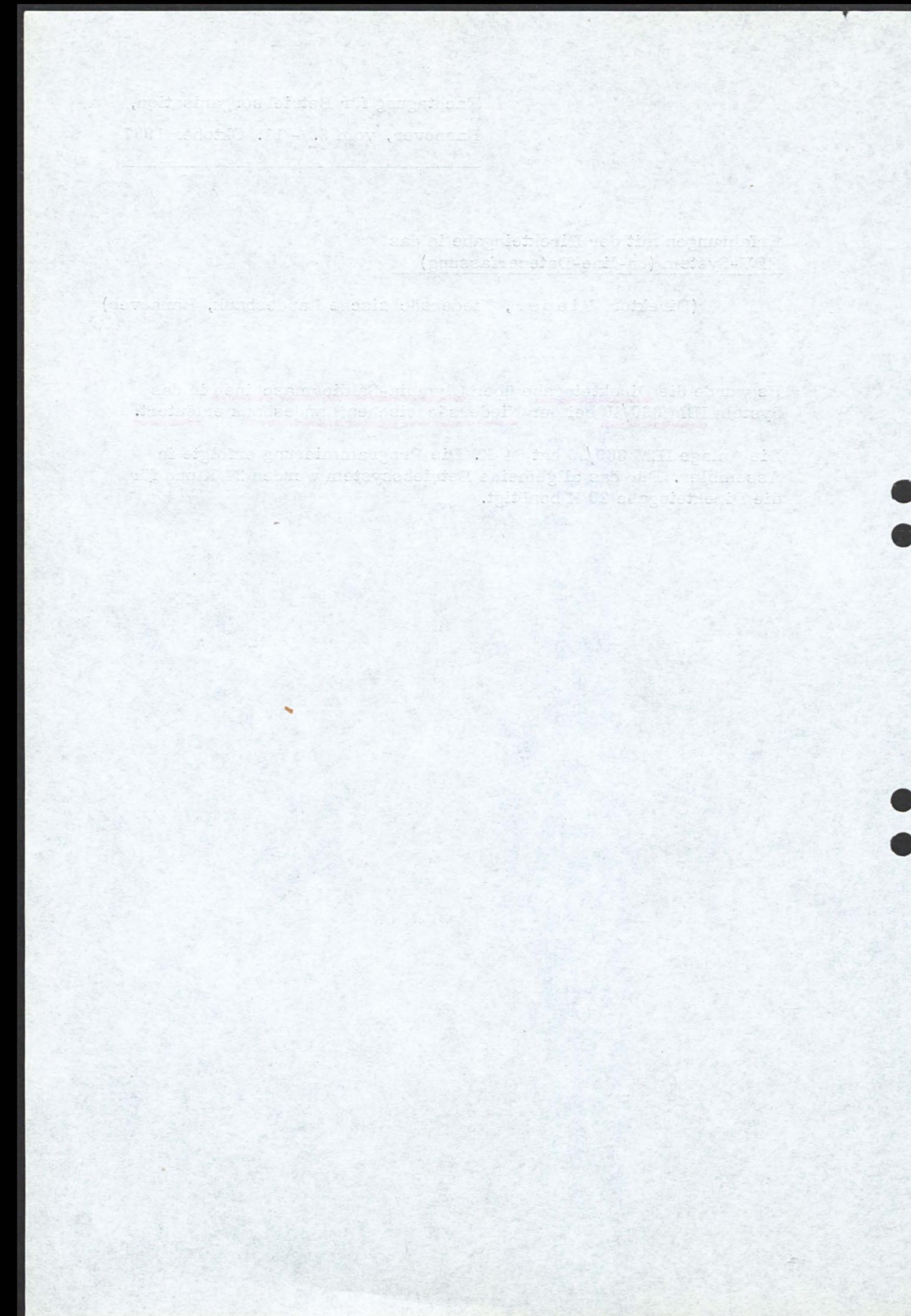
Gefördert durch die Deutsche Forschungsgemeinschaft (DFG) -
Projektnummer 415708552





Kreisarchiv Stormarn E103

Gefördert durch die Deutsche Forschungsgemeinschaft (DFG) -
Projektnummer 415708552



Kreisarchiv Stormarn E103

Gefördert durch die Deutsche Forschungsgemeinschaft (DFG) -
Projektnummer 415708552



16
Fachtagung für Betriebsorganisation,
Hannover, vom 9. - 11. Oktober 1967

Multimoment-Verfahren bei Sparkassen

(Verbandsreferent v. der Recke, Hannover)

Das Multimoment-Verfahren wurde an Hand der beigefügten Unterlagen erläutert. Es hat eine statistische Genauigkeit von etwa 95 %.

Es wurde u. a., insbesondere über die Erfahrungen der Neuspar v. 1864, berichtet. Die Neuspar hat das Verfahren bei einigen Zweigstellen durchgeführt. Es wurden an 21 Werktagen (Ultimo in der Mitte) etwa 2000 Notierungen für jede Zweigstelle gemacht. In bezug auf die Auslastung bzw. Leistungen ergaben sich zwischen den Zweigstellen teilweise große Abweichungen. Bei einem Durchschnitt von 17.100 Einheiten je Mitarbeiter wurden bei einer Zweigstelle 23 000 Einheiten als Höchstsatz und 5 000 Einheiten als niedrigster Satz festgestellt.

Es wurde die Gewichtigkeit der einzelnen Buchungsposten ermittelt. Bei der Bewertung eines Postens im Kassenverkehr mit 1,0 ergeben sich für die übrigen Posten folgende Werte:

Sparverkehr	4,54
Giroverkehr	1,85
Dienstleistungsverkehr	8,60
Darlehnsverkehr	10,98.

Die Kosten für die Durchführung des Multimoment-Verfahrens betrugen bei der Neuspar DM 24.000,--. Durch entsprechende Folgerungen aus den Untersuchungen konnten Einsparungen von jährlich DM 75.000,-- gemacht werden.

Die Lehrlinge werden bei der Neuspar wie folgt bewertet:

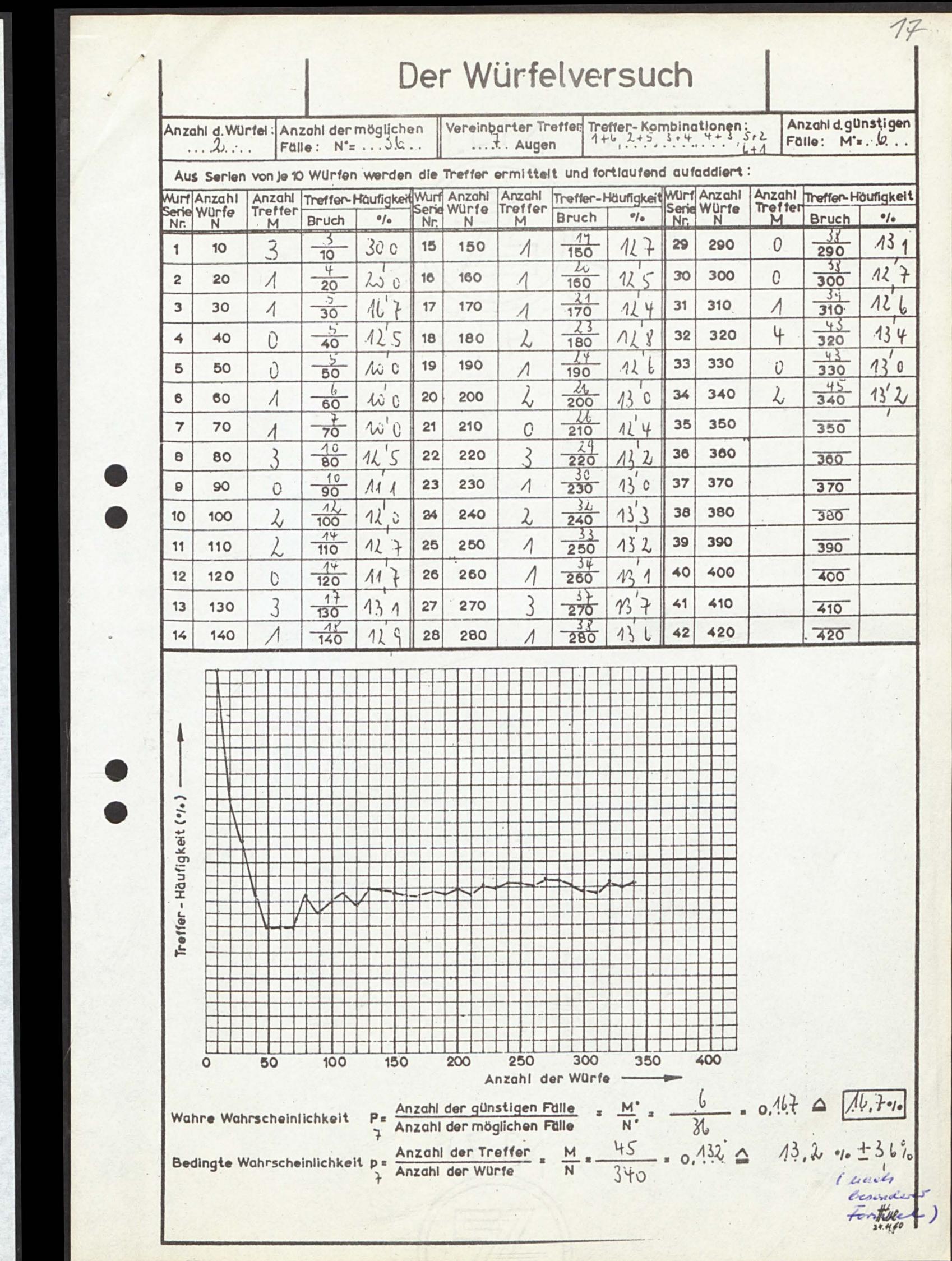
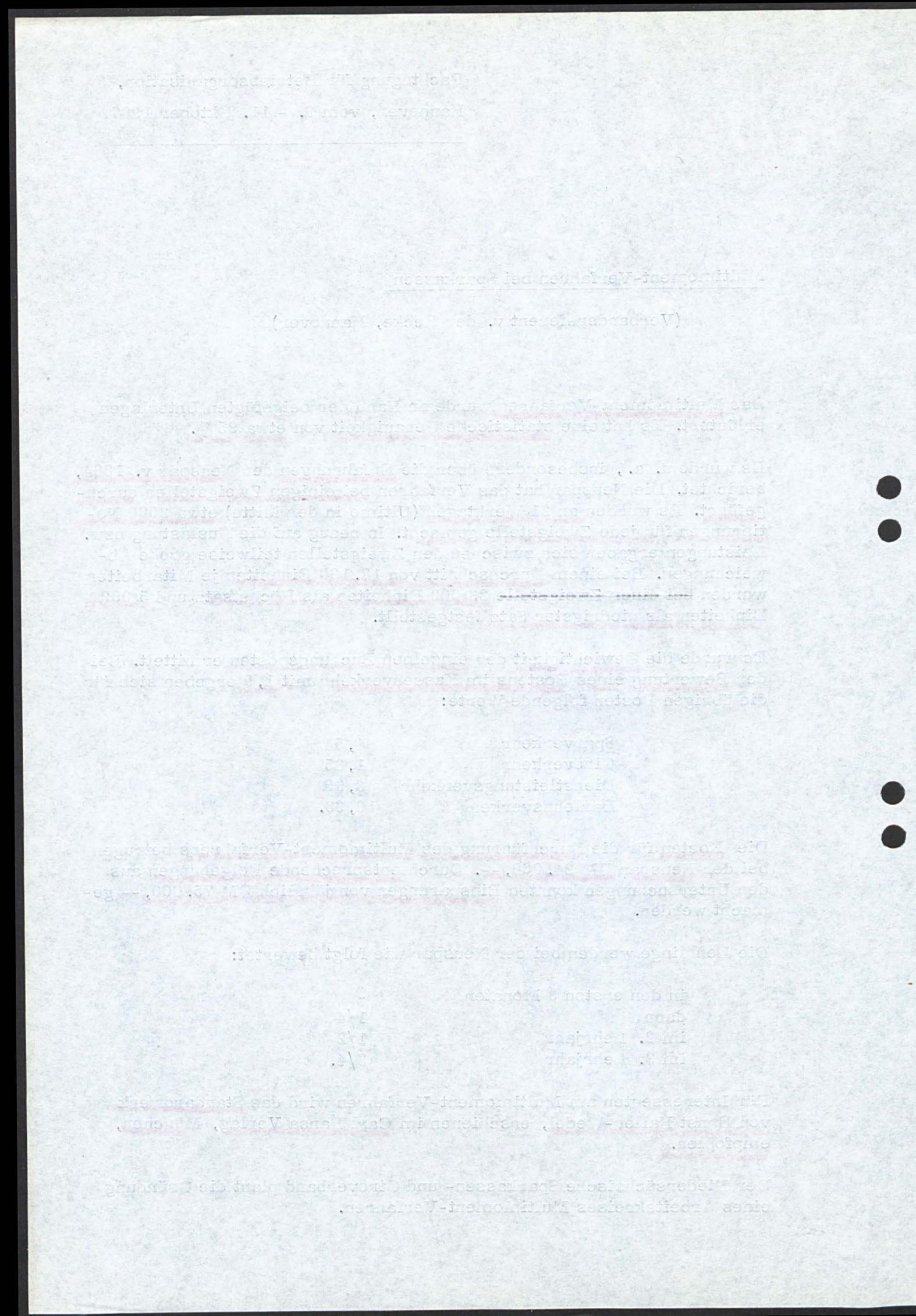
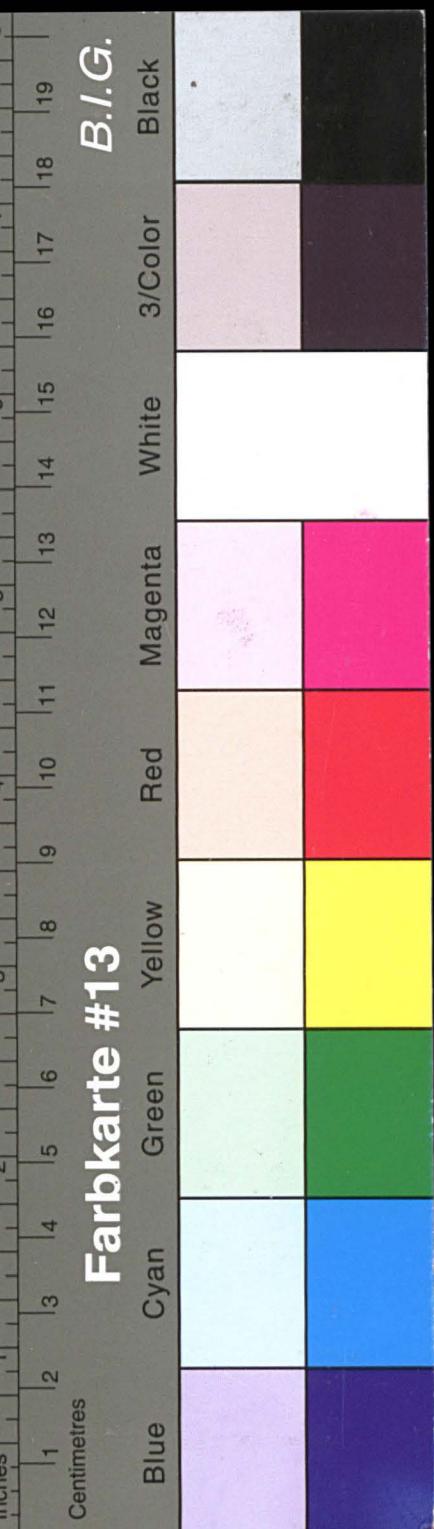
in den ersten 3 Monaten	-
dann	1/4
im 2. Lehrjahr	1/2
im 3. Lehrjahr	3/4.

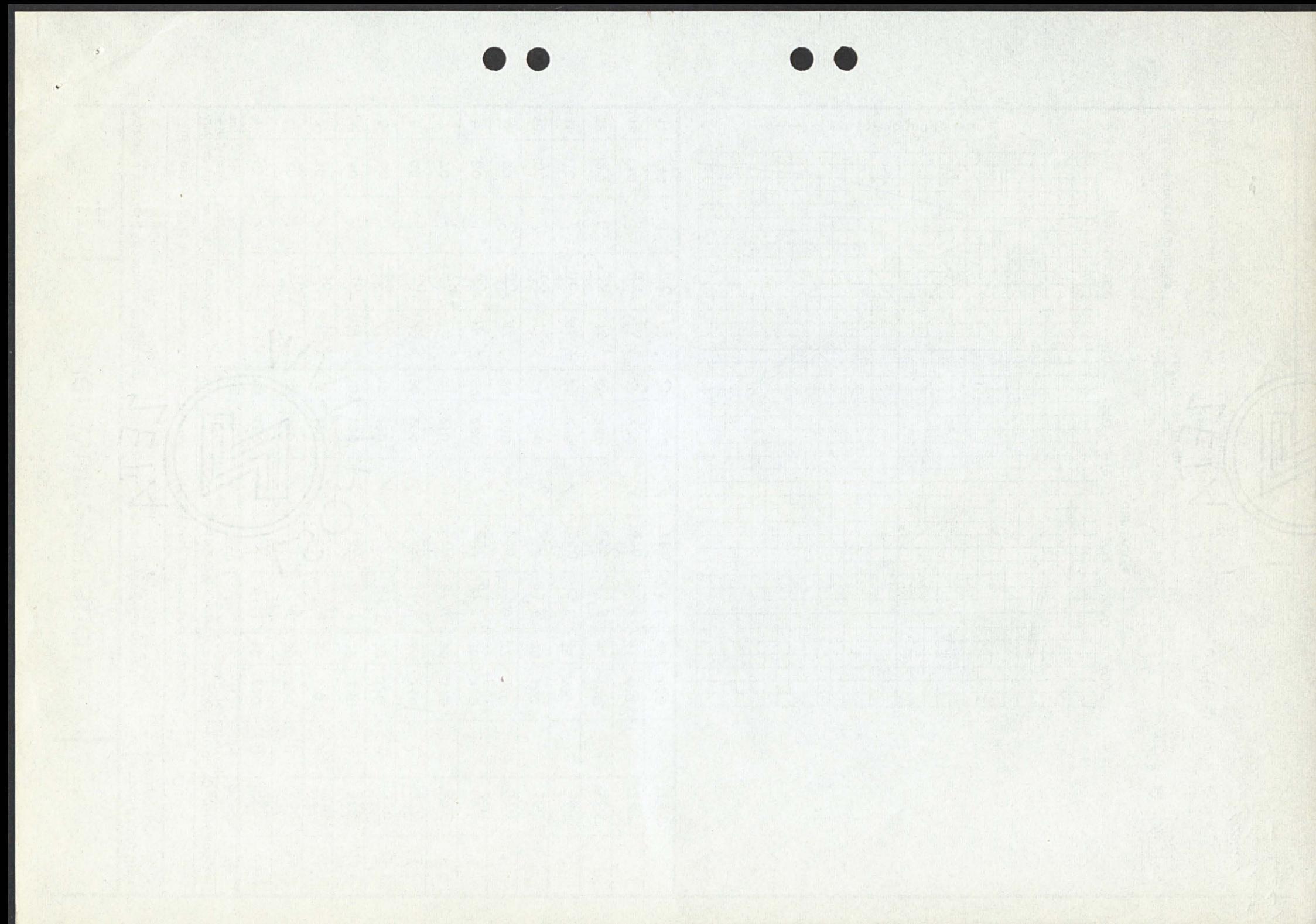
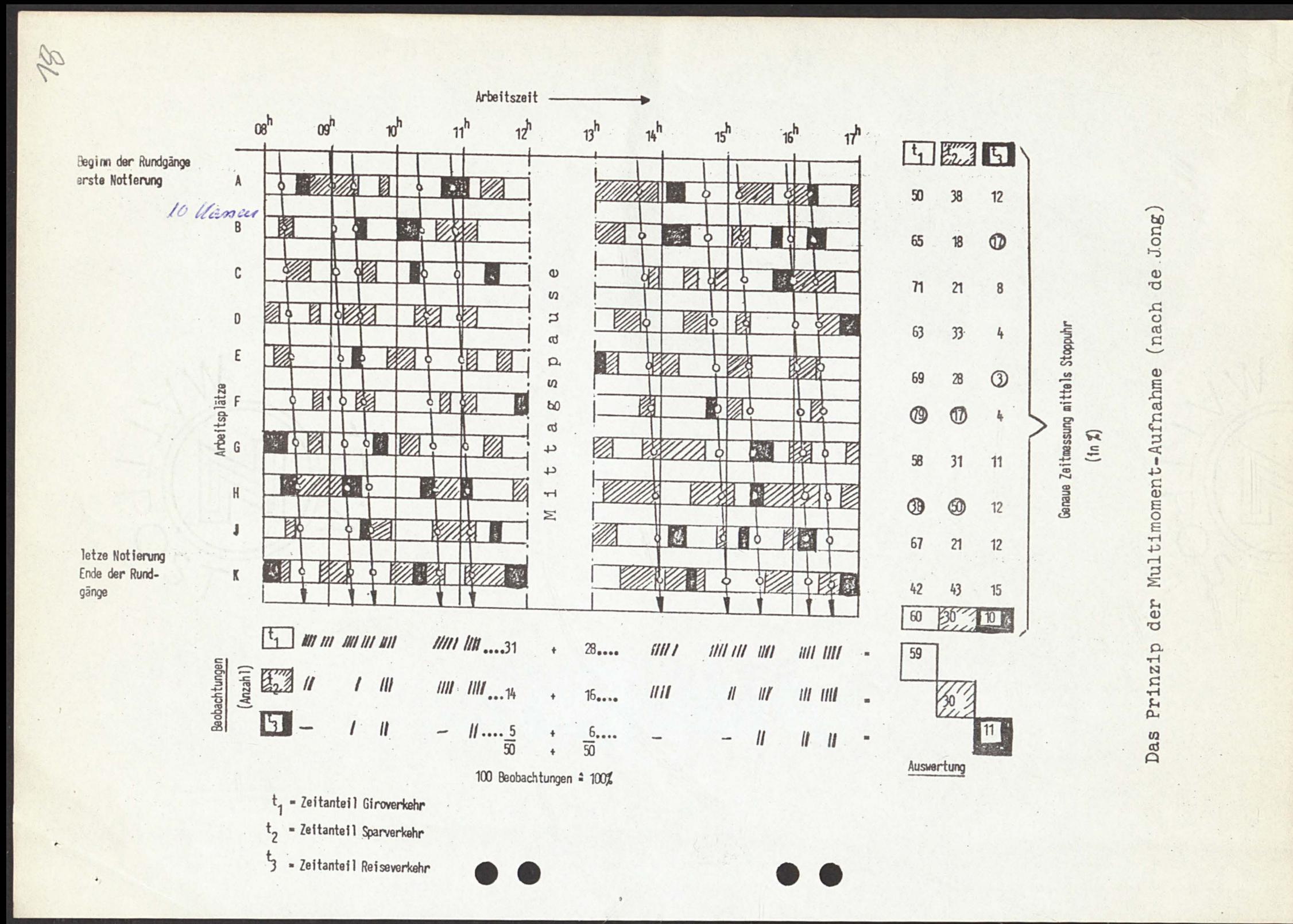
Für Interessenten am Multimoment-Verfahren wird das Standardwerk von Ernst Haller-Wedel, erschienen im Carl Hansa Verlag, München, empfohlen.

Der Niedersächsische Sparkassen- und Giroverband plant die Gründung eines Arbeitskreises Multimoment-Verfahren.

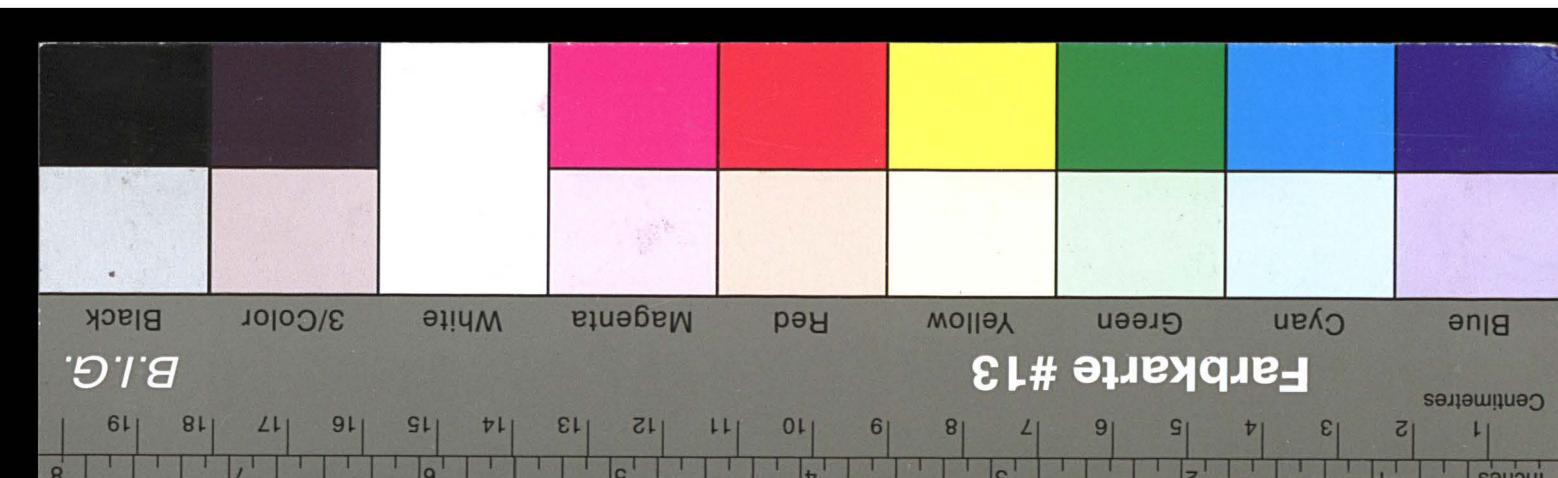
Kreisarchiv Stormarn E103

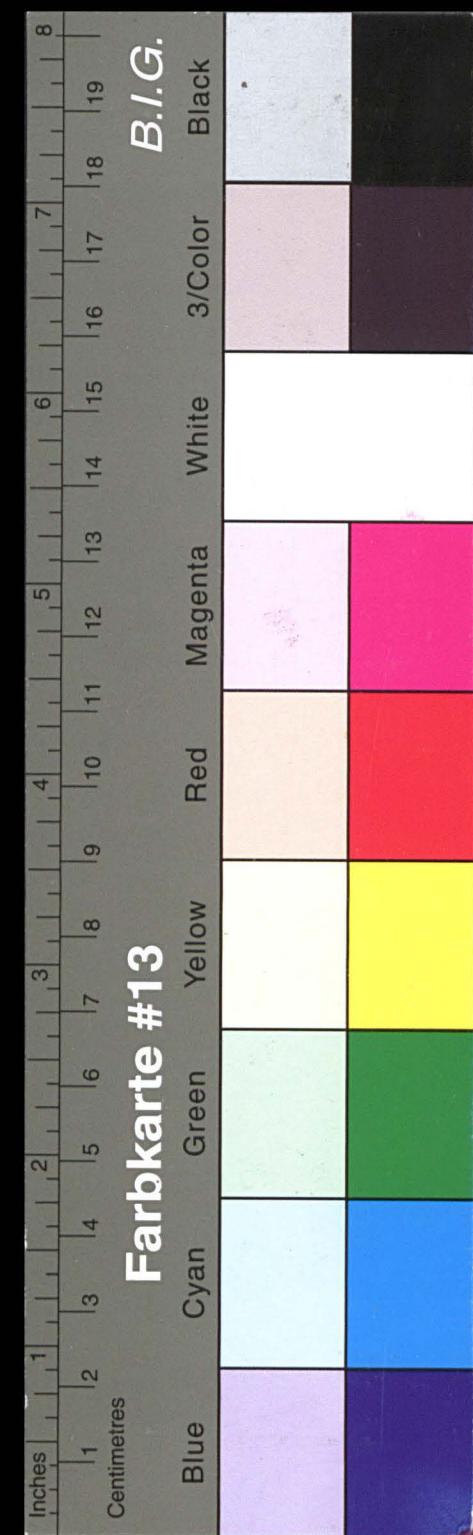
Gefördert durch die Deutsche Forschungsgemeinschaft (DFG) -
Projektnummer 415708552





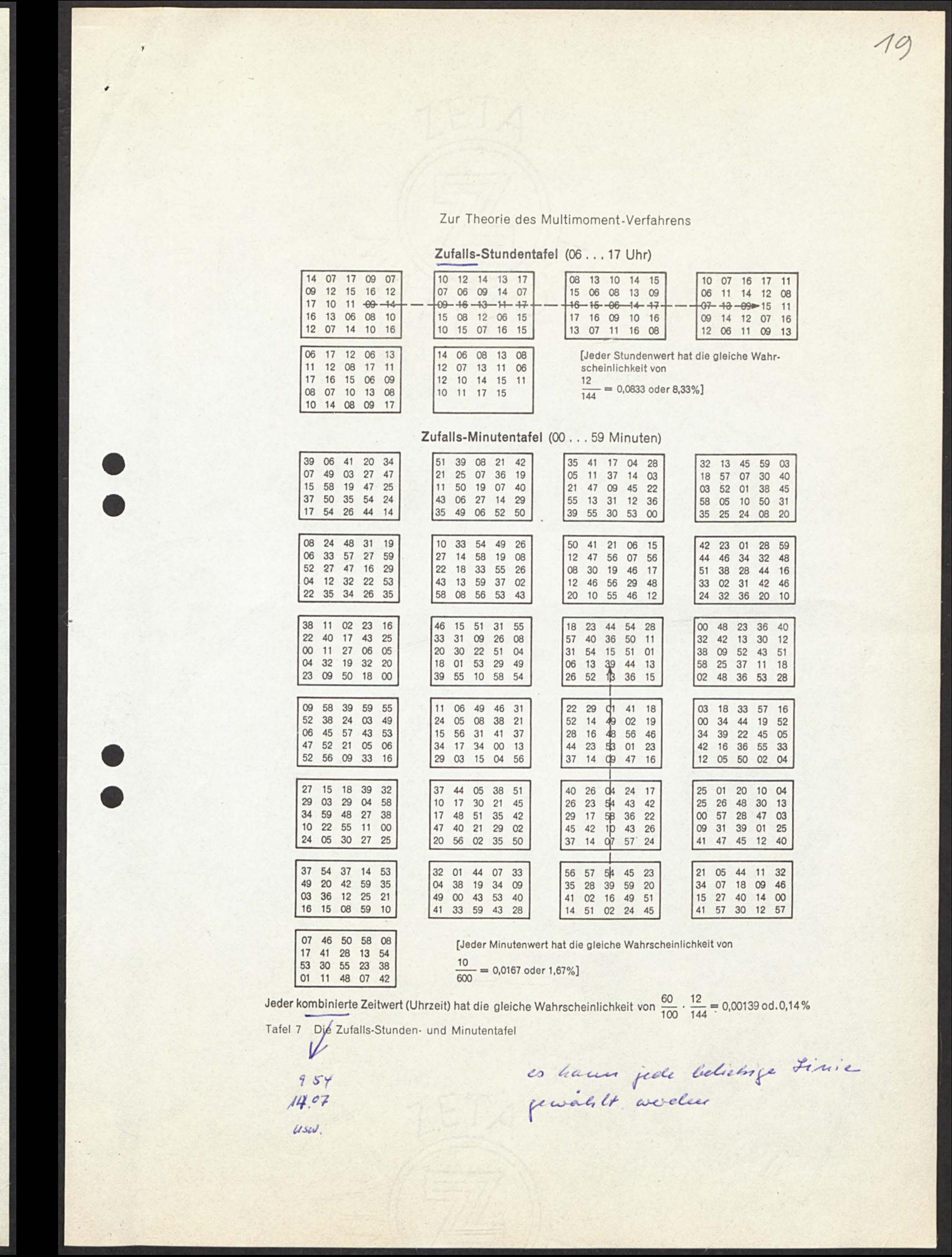
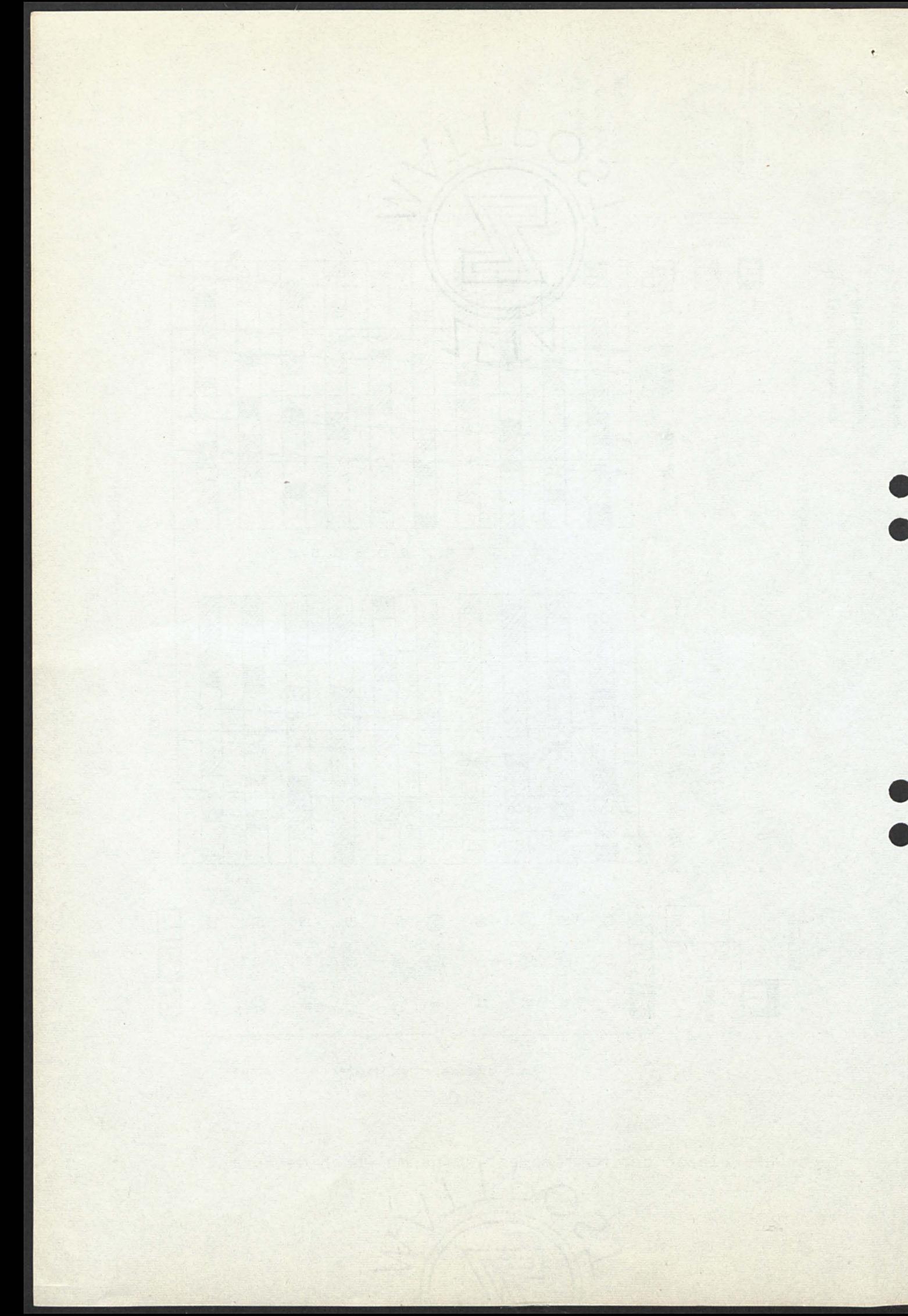
Projektnummer 415708552
Geförderter durch die Deutsche Forschungsgemeinschaft (DFG) -
Kreisarchiv Stormarn E103

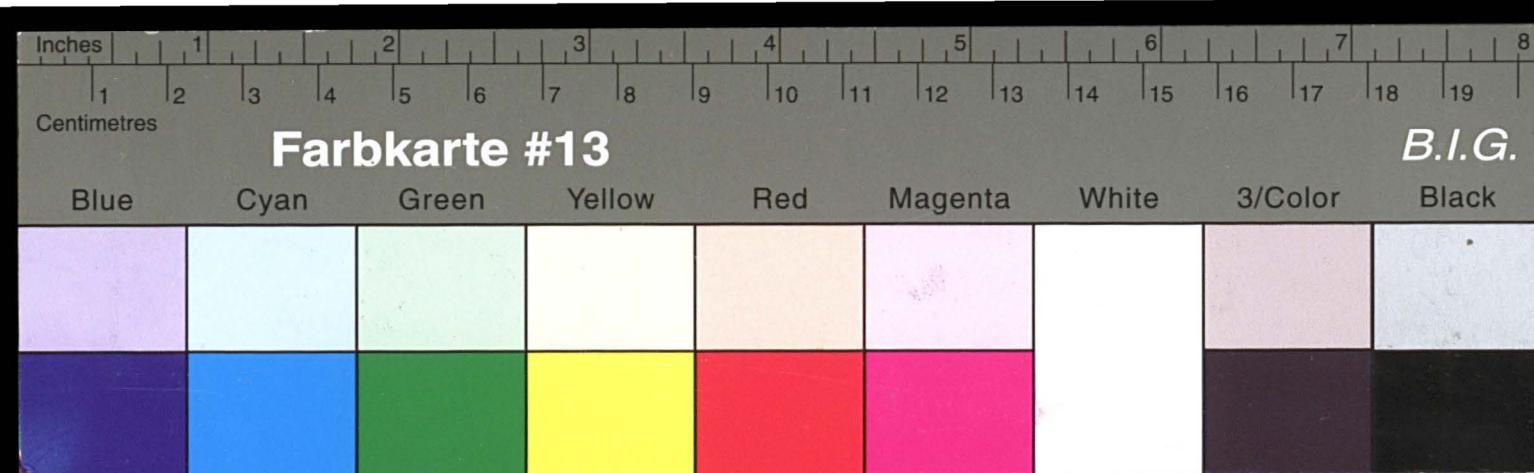




Kreisarchiv Stormarn E 103

Gefördert durch die Deutsche Forschungsgemeinschaft (DFG) -
Projektnummer 415708552



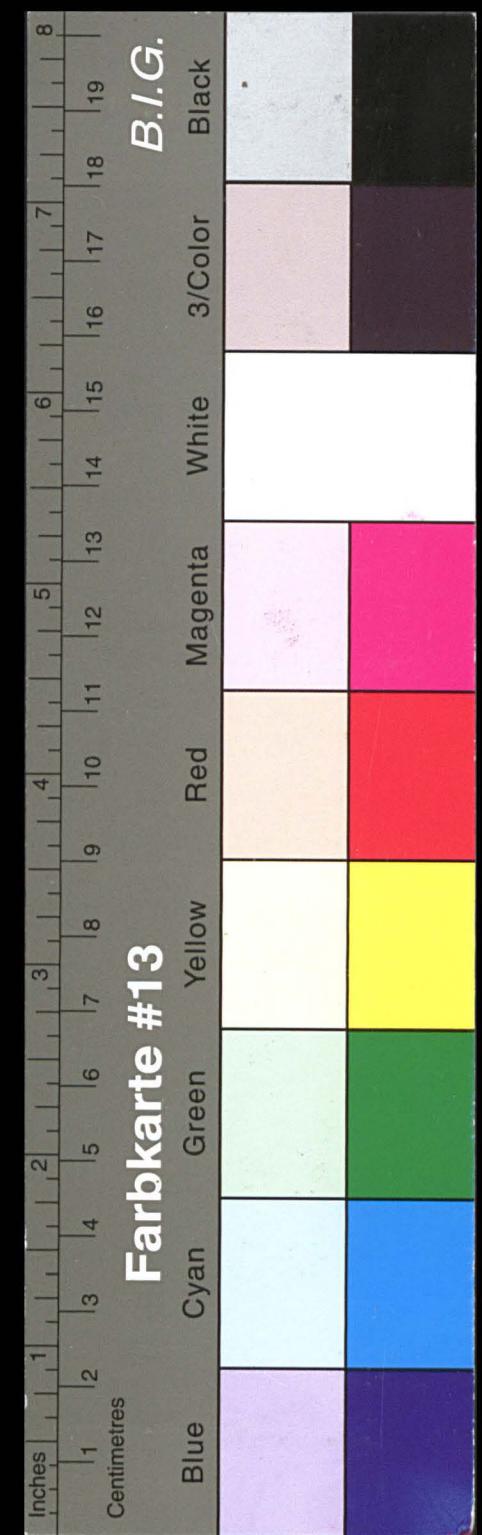


Kreisarchiv Stormarn E103

Gefördert durch die Deutsche Forschungsgemeinschaft (DFG) -
Projektnummer 415708552

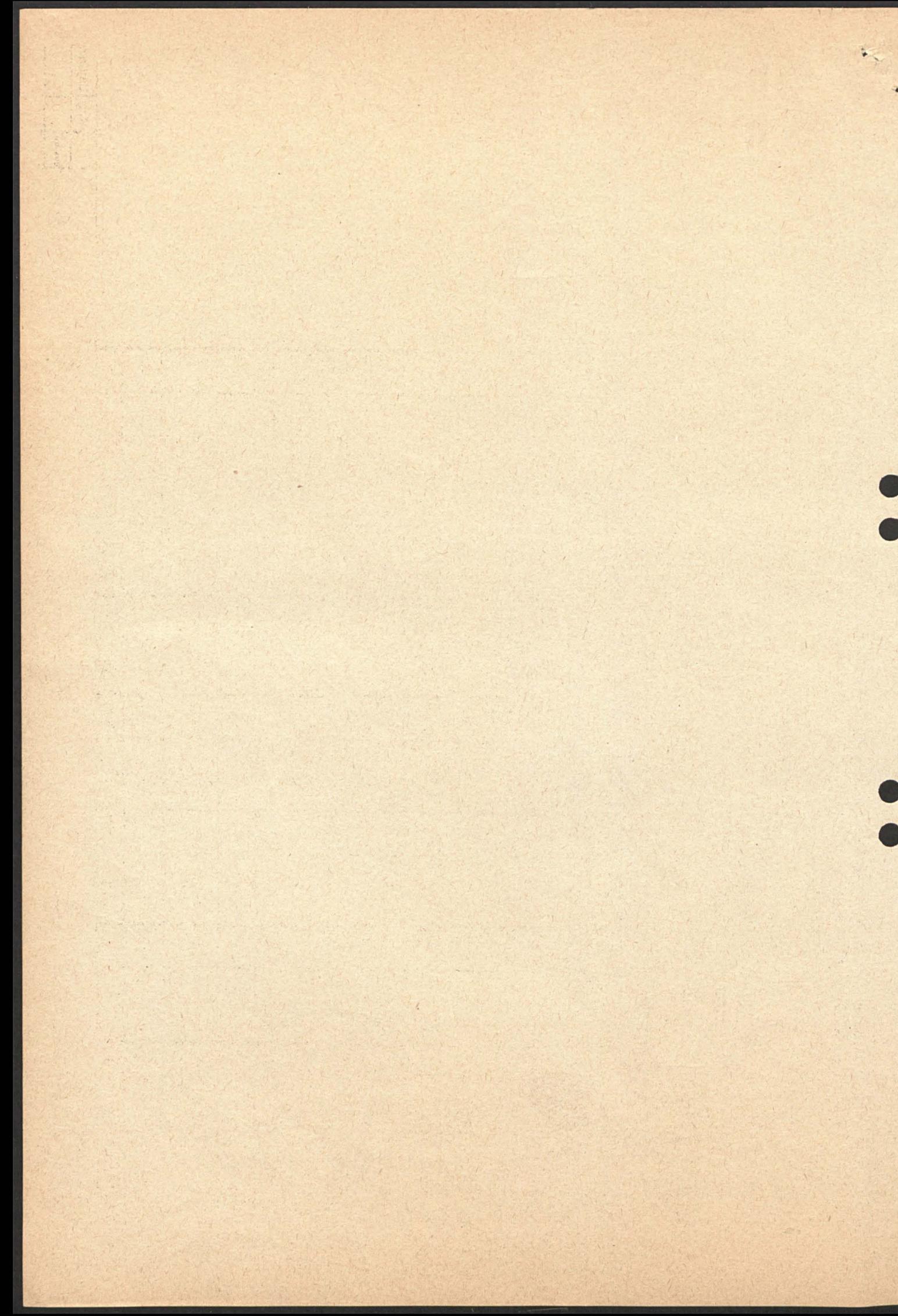
This image shows a blank, aged, cream-colored page, likely an endpaper or flyleaf from an old book. The paper has a slightly textured appearance with some minor discoloration and small dark spots. A faint, circular watermark or stamp is visible in the lower right quadrant, though its details are not clearly legible. At the bottom of the page, there are four circular punch holes, two on the left side and two on the right side, suggesting it was part of a binder or folder.

$s = \text{Streumaß (errechnet)}$ $s = \text{Streumaß (angegeben)}$ $k = \text{Abhängigkeitsfaktor}$ $n = \text{Anzahl der Rundgänge}$ $n = \text{Anzahl der Notierungen (aufgenommen)}$ $n = \text{Anzahl der Notierungen eines Vorkommnisses}$ $p = \text{Ergebnisanteil (errechnet)}$ $p = \text{Ergebnisanteil (angegeben)}$ $N = \text{Gesamtzahl der Notierungen (aufgenommen)}$ $N = \text{Gesamtzahl der Notierungen (erforderlich)}$ $n_1 = \text{Anzahl der Notierungen pro Rundgang}$ $p' = \text{Erwartungswert (geschätzt)}$ $t_R = \text{Rundgangsdauer}$ $T_N = \text{Aufnahmedauer}$ $p_U = \text{untere Grenze des Vertrauensbereich}$ $p_O = \text{obere " " " "}$															
I/SSW/SE Multimoment Auswertungs-Bogen		Auftrag: ERMITTlung DER KUNDENBEDIENUNGSZEITEN AN DER KASSE		Arbeitsplatz / Name 3. KASSEN		Abteilung SPAR-		Blatt-Nr. 17							
Formeln: $f = \pm 1,96 \cdot c \cdot \sqrt{\frac{p(100-p)}{N}}$		$p = \frac{np}{N} \cdot 100$ $R = \frac{n}{n_1}$		$p_U = p - f$ $T_N = \frac{N \cdot t_R}{60 \cdot n_1}$		Angaben: $f' = \pm \dots \% \quad n_1 = \dots$ für		Annahmen: $p' = \dots$ $N' = \dots$ $R = \dots$ $t_R = \dots \text{ min}$ $T_N = \dots \text{ Std.}$ $c = \dots$							
Vorkommnis	Zwischen-Auswertungen / Teilerhebungen								End-Auswertung				Berechnung:		
	n	p	n	p	n	p	n	p	n	p	f ±	p_U p-1	p_O p+f		
1 KUNDE WIRD BEDIENT	8	296	9	333	12	444	18	333	47	348					
2a GELDBEARBEITUNG	1	37	0	0	1	37	2	37	4	30					
2b SONSTIGE ARBEITEN	14	518	16	592	14	519	32	593	76	563					
2c KASSIERER ABWESEND	4	149	2	75	0	0	2	37	8	59					
2 2a bis 2c	(19)	(704)	(18)	(667)	(15)	(556)	(36)	(667)	(88)	(652)					
N Gesamtzahl	27	100,0%	27	100,0%	27	100,0%	54	100,0%	135	100,0%	%	%	%		
Anmerkung:														Tag	Untersd
														ausgew	



Kreisarchiv Stormarn E103

Gefördert durch die Deutsche Forschungsgemeinschaft (DFG) -
Projektnummer 415708552



21

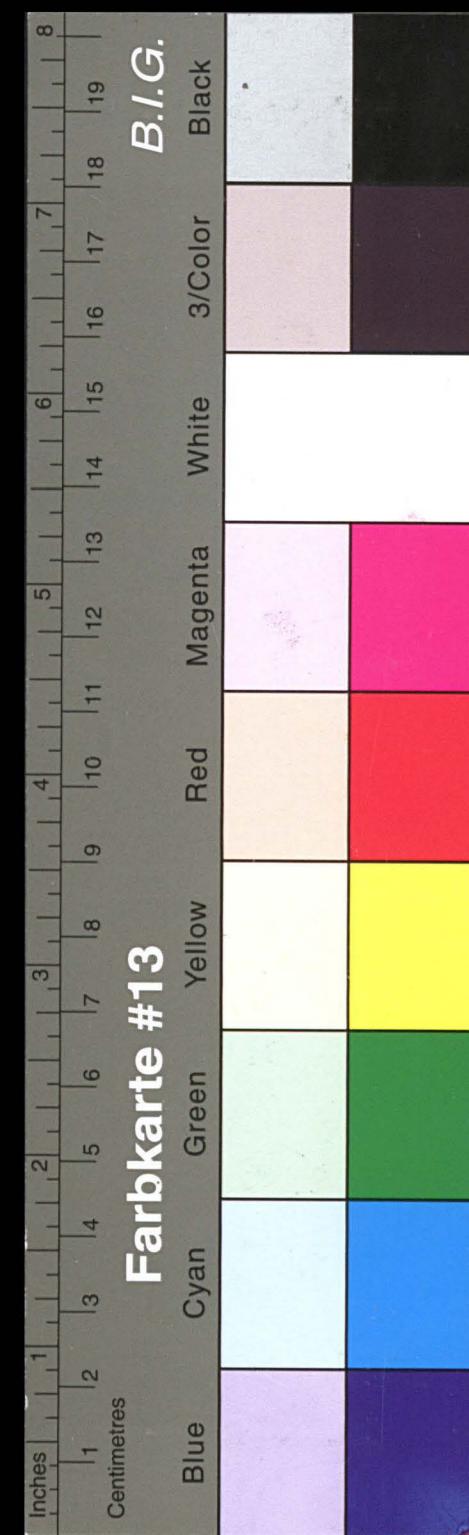
Fachtagung für Betriebsorganisation,
Hannover, vom 9. - 11. Oktober 1967

Moderner Führungsstil

(Oberstudiedirektor Schrader, Hannover)

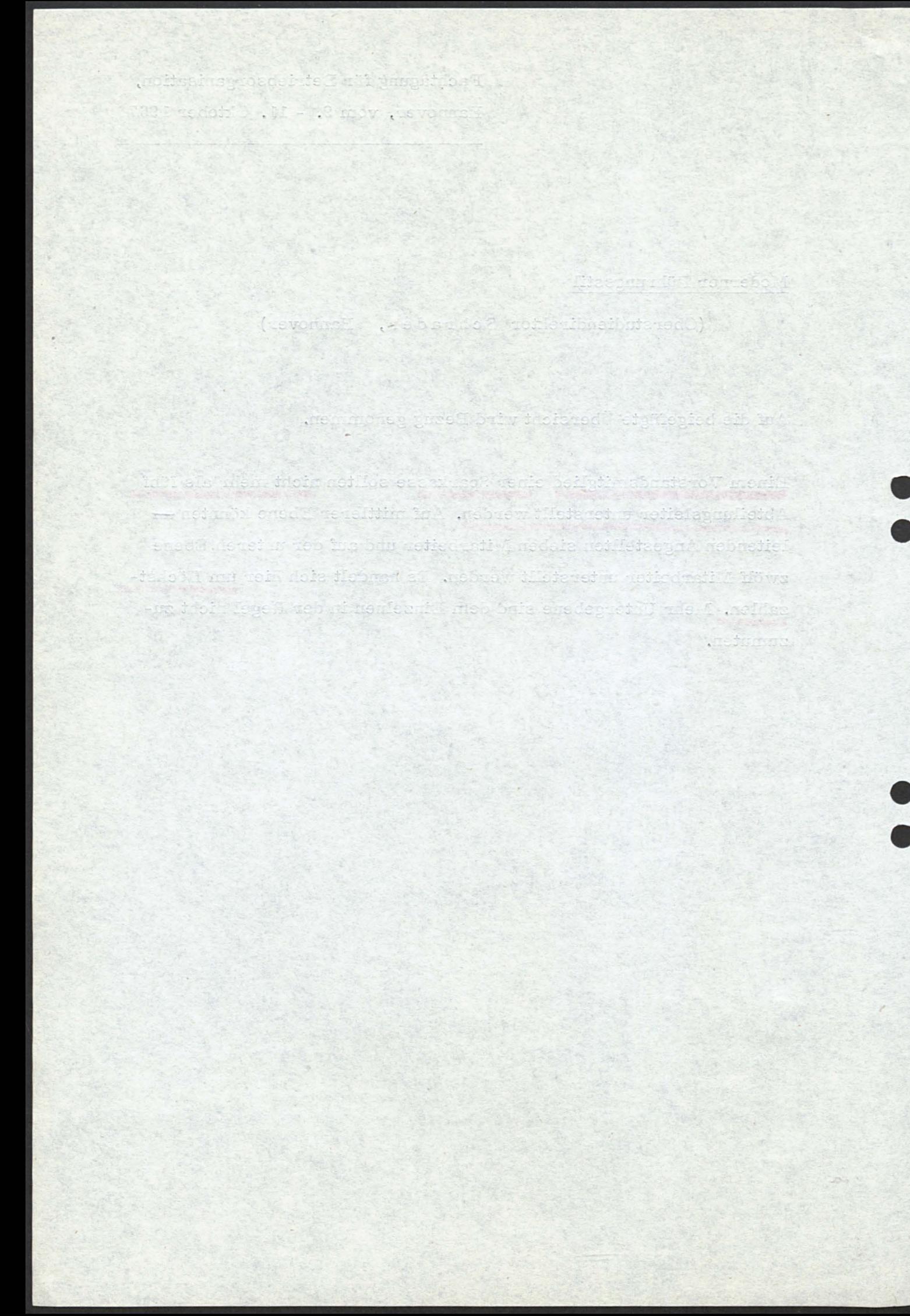
Auf die beigefügte Übersicht wird Bezug genommen.

Einem Vorstandsmittel einer Sparkasse sollten nicht mehr als fünf Abteilungsleiter unterstellt werden. Auf mittlerer Ebene könnten an leitenden Angestellten sieben Mitarbeiter und auf der unteren Ebene zwölf Mitarbeiter unterstellt werden. Es handelt sich hier um Höchstzahlen. Mehr Untergebene sind dem Einzelnen in der Regel nicht zuzumuten.



Kreisarchiv Stormarn E103

Gefördert durch die Deutsche Forschungsgemeinschaft (DFG) -
Projektnummer 415708552



Moderner Führungsstil

Delegation von Führungsaufgaben

Schaffung klar abgegrenzter Aufgabenbereiche

Übertragung der Entscheidungsbefugnisse
für diese Aufgabenbereiche

Übertragung der Verantwortung
für diese Aufgabenbereiche

Traditioneller Führungsstil

Beauftragung mit bestimmten Aufgaben
unter Vorbehalt der Entscheidungsbefugnis
und der Verantwortung

(Vorgesetzter kann nachträglich eingreifen)

Führungsverantwortung

auch im modernen
Führungsstil bleibt
eine letzte Verant-
wortung beim Vorge-
setzten

z.B. richtige Auswahl
der Mitarbeiter

z.B. richtige Plan-
entscheidung

Handlungsverantwortung

Delegationsempfänger
trägt Verantwortung
für die Entscheidun-
gen im Rahmen sei-
ner Zuständigkeit

Davon ist der Vor-
gesetzte befreit.

Gründe für die Delegation

1. steigende Betriebsgröße
wachsendes Geschäftsvolumen
neue Aufgabengebiete
veränderte Betriebstechniken
erschwerter Überblick
2. Veränderte Gesellschaftsordnung in der demokratischen
Massengesellschaft. Autoritäre Betriebsführung ist
antiquiert.

22
Auszug aus einer
Arbeitsunterlage
Dr. K. Böns
Stilistisches Führungsstil
1967

Kreisarchiv Stormarn E103

Gefördert durch die Deutsche Forschungsgemeinschaft (DFG) -
Projektnummer 415708552



- 2 -

3. Größere Leistungsfähigkeit des kooperativen Führungsstils (Führung im Mitarbeiterverhältnis)
Mitarbeiter = Mitdenken, Mithandeln, Initiative.
4. Entlastung der Betriebsspitze; frei für die Aufgabe der Planung.

Pflichten aus der Delegation

1. Pflichten des Delegierenden
richtige Auswahl der Mitarbeiter
nicht "Hineinregieren" (Zurückdelegieren)
ständige Information der Mitarbeiter
Anerkennung überdurchschnittlicher Leistungen
Konsequenzen ziehen bei häufigen Fehlleistungen
Koordination der einzelnen Delegationsempfänger

2. Pflichten des Delegationsempfängers

- Selbständigkeit und Initiative
- Nutzung der übertragenen Kompetenzen
- Weitergabe der Informationen (quer und nach unten)
- Weiterbildung
- kein Befehlsempfänger

Betriebsorganisation für die Verwirklichung des modernen Führungsstils

- Kompetenzbereiche = klare Betriebsgliederung
- Geschäftsverteilung, Stellenbeschreibung
- Transparenz des Personalgefüges (Eignung wofür?)

- 3 -

Optimale Gliederung im Sparkassenbetrieb

Sparkassenvorstand:

Festlegung der betrieblichen Ziele
Planung
(heute obliegen dem Sparkassenvorstand zumeist noch alle Entscheidungen innerbetrieblicher Art)

Zweckmäßig ist:
Zuordnung bestimmter Aufgabengebiete auf ein bestimmtes Vorstandsmitglied (je 5 Abteilungen)

Für jedes Vorstandsmitglied ein Vertreter
(Zur Entlastung und zum Hineinwachsen des Vertreters in Führungsaufgaben)

Beteiligung des Vertreters an der Entscheidungsbildung (Team), damit größere Kontinuität in der Führung der Sparkasse

Nachgeordnete Instanzen:

Gleiches gilt für alle Dezernate, Abteilungen und Zweigstellen, Gruppen in den Abteilungen
(Frage: Sollen die Leiter größerer Zweigstellen mit dem Direktorentitel ausgestattet werden? Soziales Prestige; Vorgesetzter kann sich besser durchsetzen)

bei Sankten ablesen

Sachliche Gliederung:

Höhe der Kreditbewilligungen stufenweise
Ausreichende Kompetenz der Zweigstellenleiter ist unerlässlich, evtl. mit Vertreter gemeinsam

Zinszusagen (nach der Zinsliberalisierung) in einem von der Geschäftsleitung festgesetzten Rahmen

Personalwesen: Beurteilung der Qualifikation bestimmter Mitarbeiter (allgem. Lebenserfahrung des Beurteilenden reicht nicht aus)

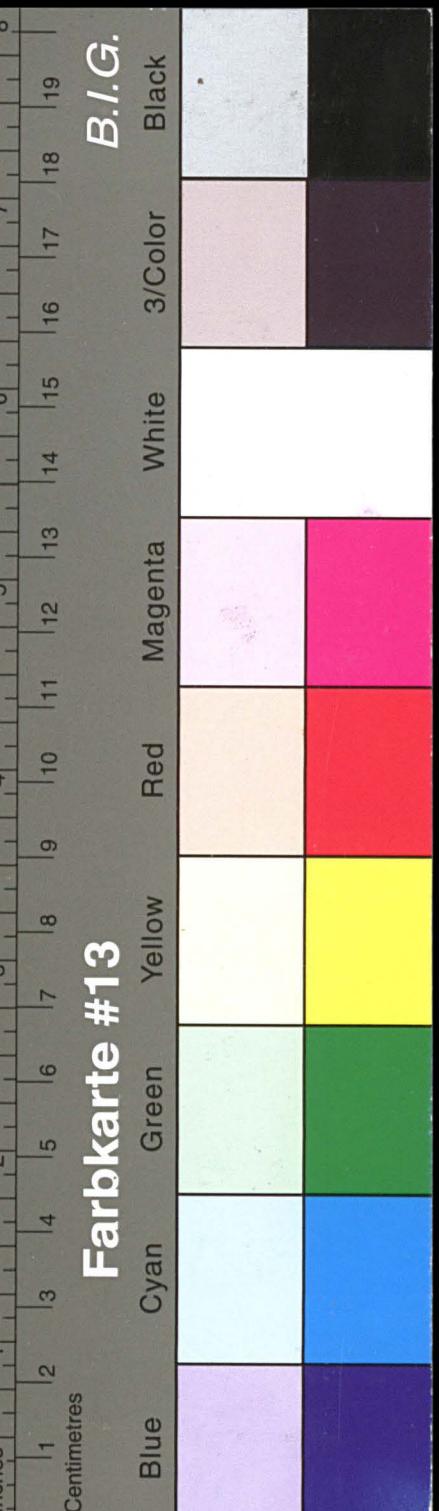
23

- 3 -

- 4 -

Kreisarchiv Stormarn E103

Gefördert durch die Deutsche Forschungsgemeinschaft (DFG) -
Projektnummer 415708552



- 4 -

Betriebsorganisation: Nicht delegierbar sind organisatorische Grundsatzentscheidungen und solche, die große Beträge erfordern.

Verwaltung: Delegation bereits weitgehend verwirklicht: Materialeinkauf und dergl.

Betriebliches Informationswesen:

von oben nach unten, aber auch von unten nach oben; ebenso quer.

Nur so eine Leistungsmaximierung möglich, Informationsbedürfnis ist groß.

Unterscheidung:

- Grundsatzinformation (Dienstanweisung, Geschäftsanweisung. Schriftform)
- lfd. Informationen über tägliche Entwicklung (geschäftspolitische Entscheidungen, Erfolge, Marktbeobachtungen usf.)

24
Fachtagung für Betriebsorganisation,
Hannover, vom 9. - 11. Oktober 1967

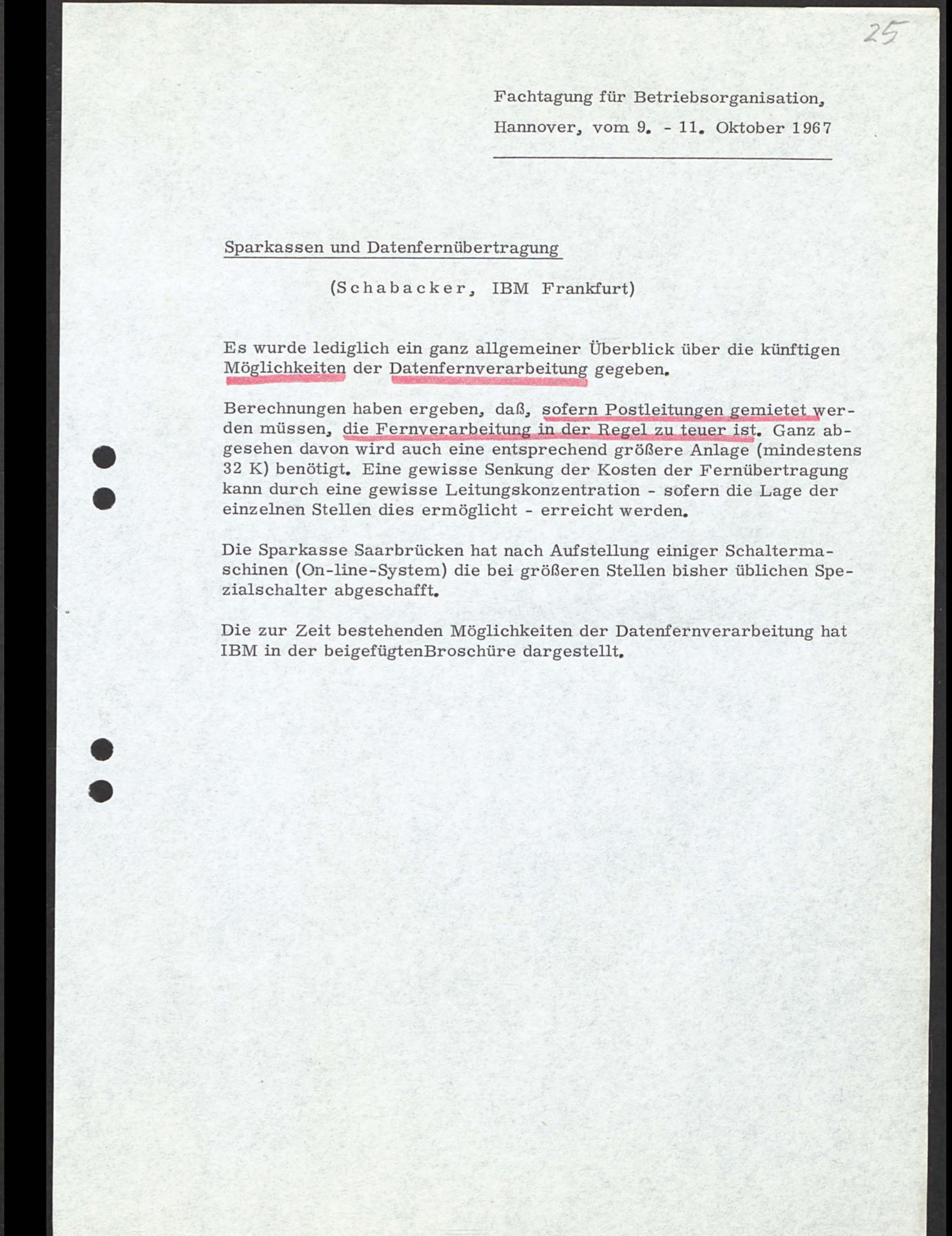
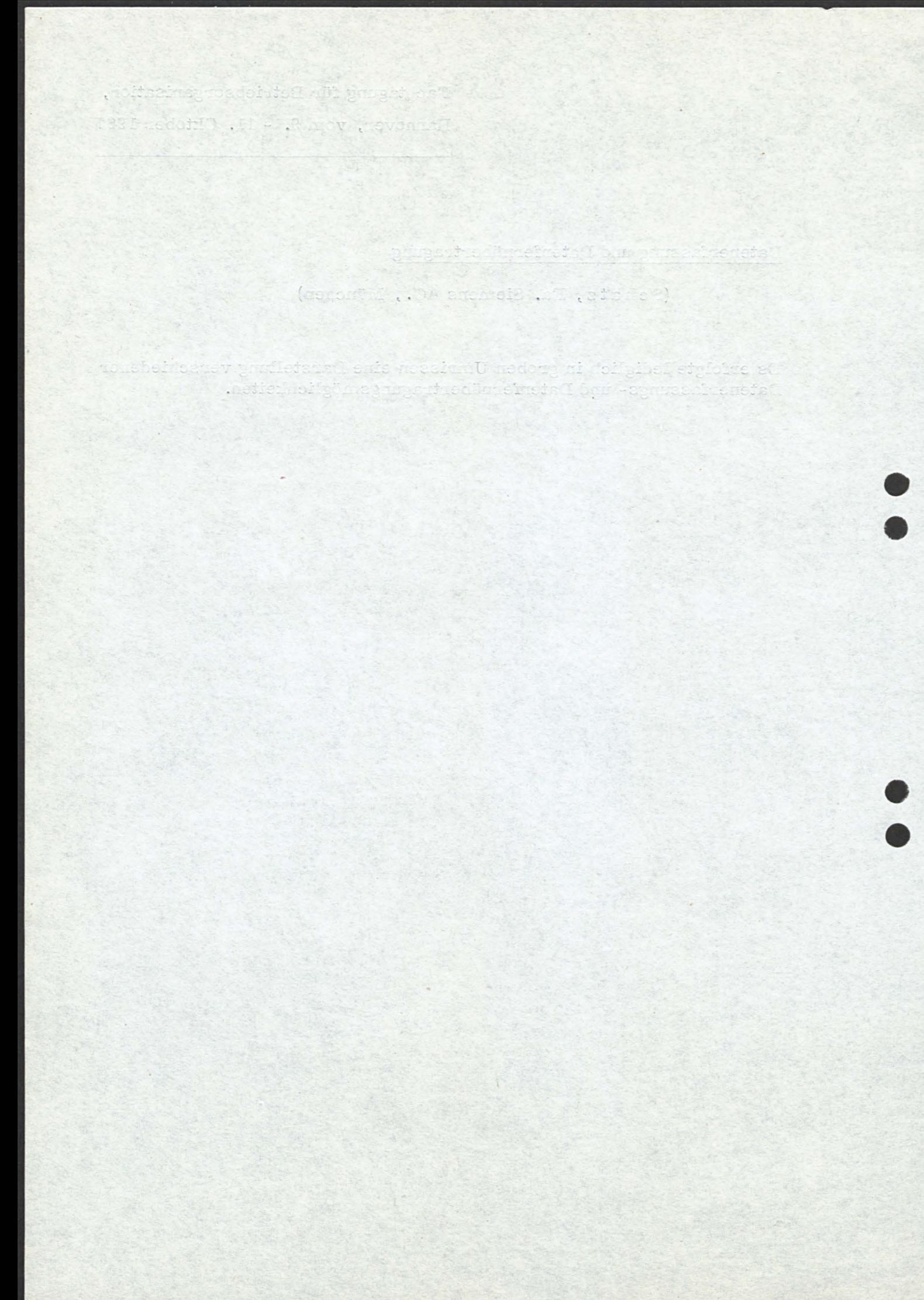
Datenerfassung und Datenfernübertragung

(Schatz, Fa. Siemens AG., München)

Es erfolgte lediglich in groben Umrissen eine Darstellung verschiedener Datenerfassungs- und Datenfernübertragungsmöglichkeiten.

Kreisarchiv Stormarn E103

Gefördert durch die Deutsche Forschungsgemeinschaft (DFG) -
Projektnummer 415708552



Fachtagung für Betriebsorganisation,
Hannover, vom 9. - 11. Oktober 1967

Sparkassen und Datenfernübertragung

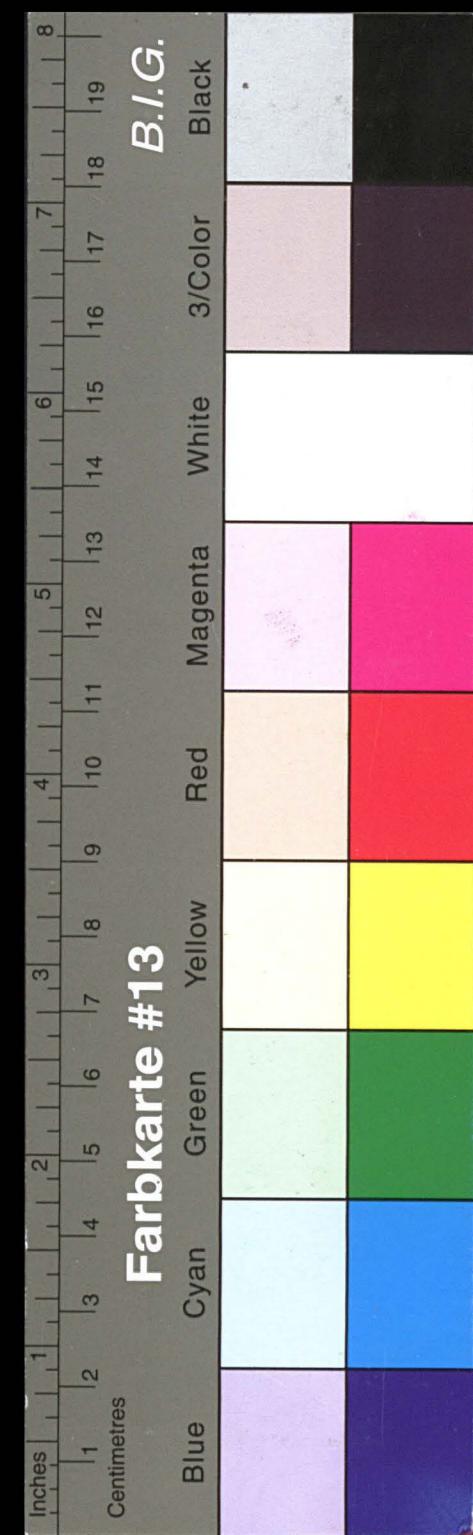
(Schabacker, IBM Frankfurt)

Es wurde lediglich ein ganz allgemeiner Überblick über die künftigen Möglichkeiten der Datenfernverarbeitung gegeben.

Berechnungen haben ergeben, daß, sofern Postleitungen gemietet werden müssen, die Fernverarbeitung in der Regel zu teuer ist. Ganz abgesehen davon wird auch eine entsprechend größere Anlage (mindestens 32 K) benötigt. Eine gewisse Senkung der Kosten der Fernübertragung kann durch eine gewisse Leitungskonzentration - sofern die Lage der einzelnen Stellen dies ermöglicht - erreicht werden.

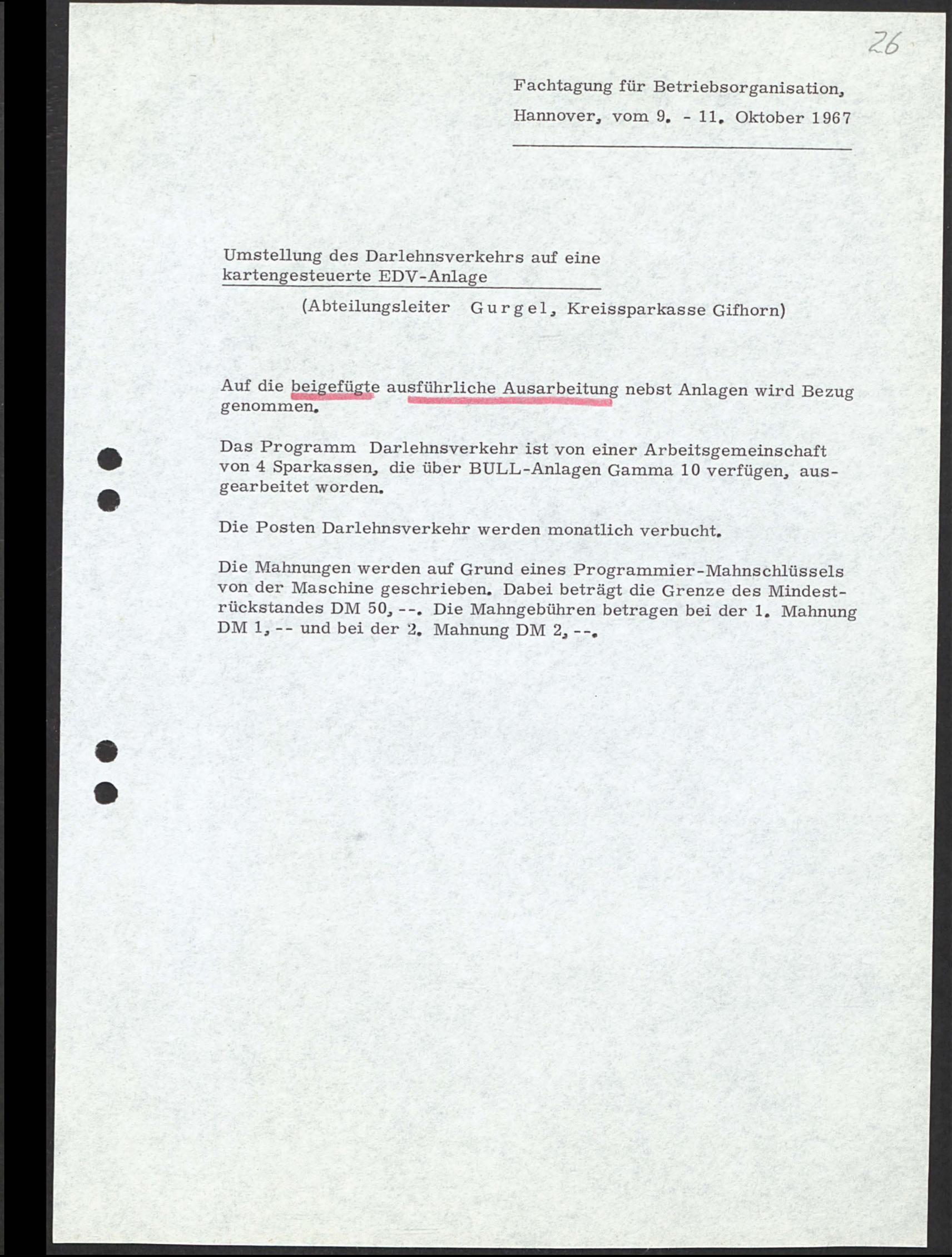
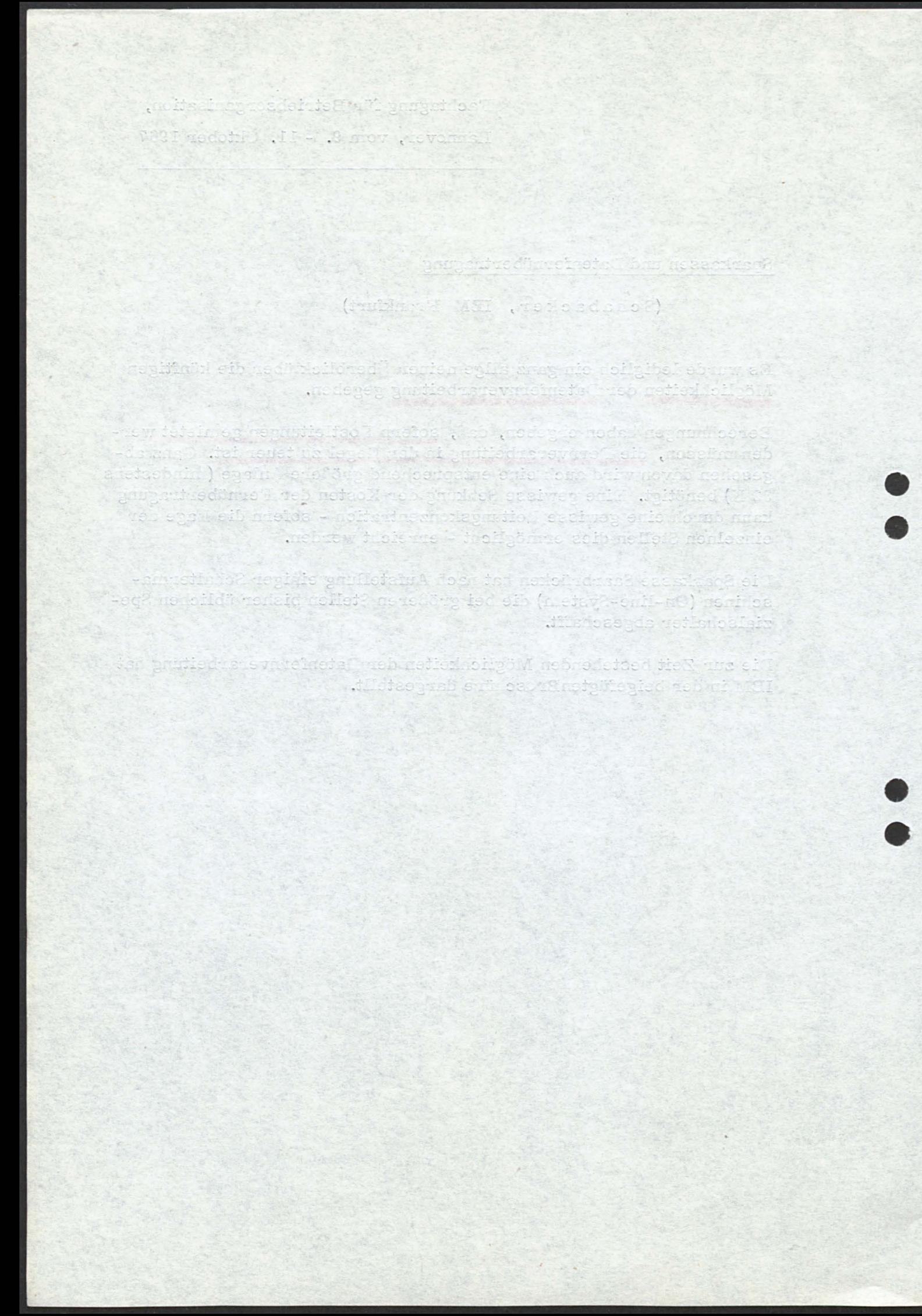
Die Sparkasse Saarbrücken hat nach Aufstellung einiger Schaltermaschinen (On-line-System) die bei größeren Stellen bisher üblichen Spezialschalter abgeschafft.

Die zur Zeit bestehenden Möglichkeiten der Datenfernverarbeitung hat IBM in der beigefügten Broschüre dargestellt.



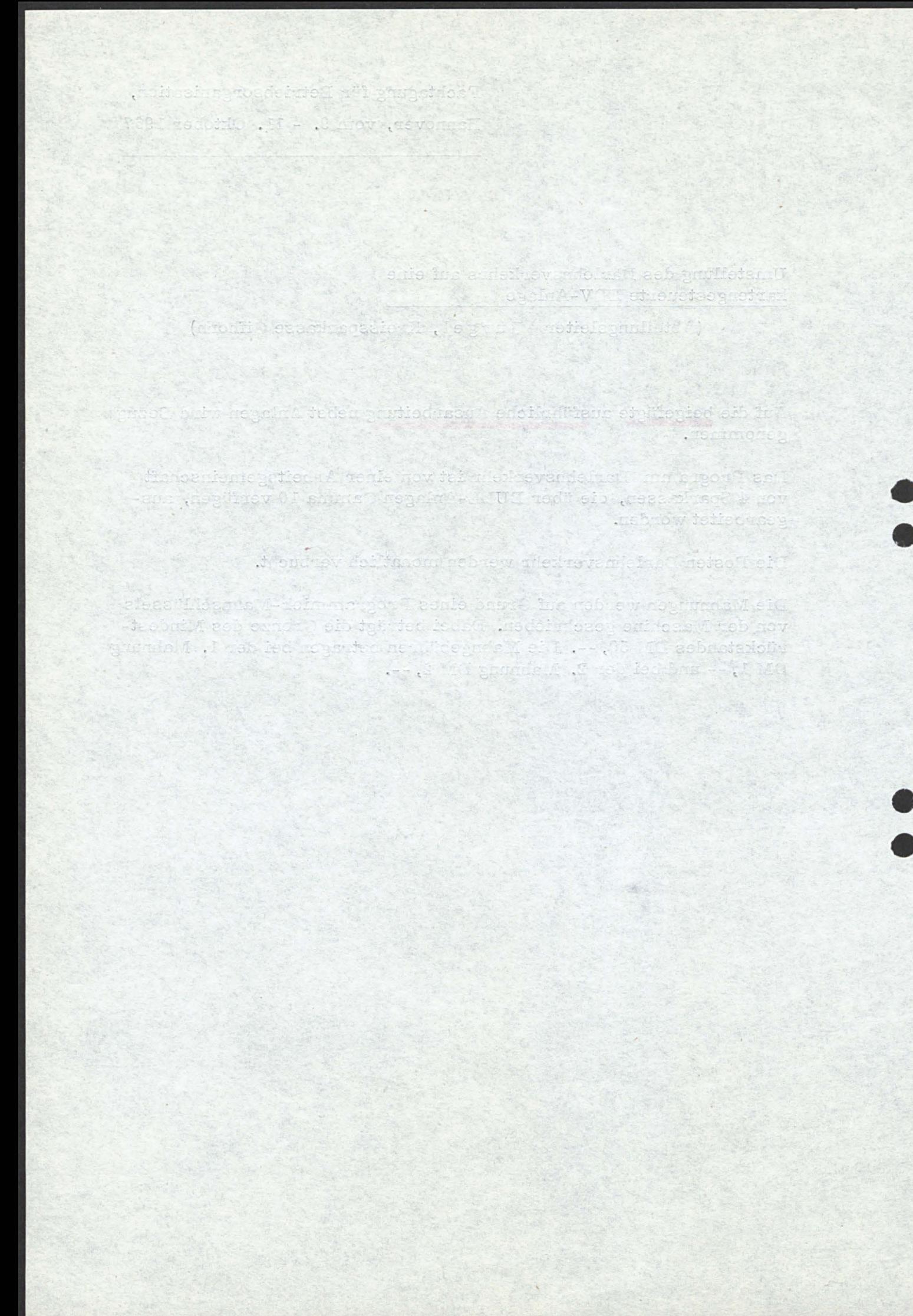
Kreisarchiv Stormarn E103

Gefördert durch die Deutsche Forschungsgemeinschaft (DFG) -
Projektnummer 415708552



Kreisarchiv Stormarn E103

Gefördert durch die Deutsche Forschungsgemeinschaft (DFG) -
Projektnummer 415708552



27

Übernahmeverdruck Darlehn

Kontoeröffnung (KA 1+9) Kontoänderung (KA 1+11)
(Bei Änderungen sind außer der Kontonummer nur die zu ändernden Felder auszufüllen!)

A. Saldenkarte KA 1

1. <input type="text"/> Kontonummer	2. <input type="text"/> Tilg. Soll oder Annuität ^{*)} (einschl. Verw. Geb. gem. A. 14)	3. <input type="text"/> Fälligkeitsschlüssel Tilgung Zinsen	4. <input type="text"/> Tilg. Beginn
5. <input type="text"/> Zinssatz ^{**) (}	5a. <input type="text"/> gültig ab Urspr. Kap. (volle DM) Monat ^{**) (}	6. <input type="text"/> 7. <input type="text"/> 8. <input type="text"/> 9. <input type="text"/>	7. <input type="text"/> Statistik a)-Kreditmittelprogramm (Anleihenkonto) b)-Kreditnehmerschlüssel 8. <input type="text"/> Sicherheit Bil. Pos.

* Bei Änderung KA 1+8 für Programm "Sollstellung" ablochen
**) nur bei Zinssatzänderung ausfüllen KA1+8

Besondere Schlüssele: (Zutreffendes ankreuzen!) Setzen Löschen
(KA 1+2) (KA 1+3) bei Kontoänderung
(KA 1+2) (KA 1+3)

10. Annuität (bei HK 61, 62, 64) <input checked="" type="checkbox"/>	16. Zinssatzänderung nur als Sonderaktion (X/60) <input type="checkbox"/>
Zinsen gesondert (bei HK 62) <input type="checkbox"/>	
11. Annuität soll bei Zinssatzänderung nicht verändert werden <input checked="" type="checkbox"/>	17. Zinssatzänderung nur durch Beschluss (X/61) <input type="checkbox"/>
12. Tilgungsverrechnung jährlich <input type="checkbox"/>	18. Handwerksbetrieb (X/75) <input type="checkbox"/>
13. nächste Tilgungsfälligkeit ohne Verrechnung (nur in Verbindung mit 12.) <input type="checkbox"/>	19. Anschaffungsdarlehn an Konsumenten (X/76) <input type="checkbox"/>
14. Zusätzliche feste Verw. Geb. DM (KA 0 muß abgekennet werden! Text 9) <input type="checkbox"/>	20. Kleinkredit (X/77) <input type="checkbox"/>
15. Zusätzl. Verw. Geb. vom Restkap. (KA 0 mit X/80 muß abgekennet werden! Text 9) <input type="checkbox"/>	21. Leistungsanforderung erforderlich (nur zulässig, wenn nicht B.7) (X/80) <input type="checkbox"/>

B. Adresskarte KA 3 (Kontonummer wie A. 1.) (Änderung KA 3 + 11)

1. <input type="text"/> Name	2. <input type="text"/> Vorname
3. <input type="text"/> PLZ	4. <input type="text"/> Wohnort
5. <input type="text"/> Giro- Kontonummer	6. <input type="text"/> Zugst. Nr.

7. Fällige Leistungen sollen von dem unter B. 5. angegebenen Konto abgebucht werden (X/80)
(Bei Kontoänderung in dieser Position muß KA 3 manuell gezogen und geändert werden)

C. 2. Adresskarte KA 4 (nur bei Bedarf) (Kontonummer wie A. 1.) (Änderung KA 4 + 11)

1. <input type="text"/> Kontobeziehnung

Verschlüsselt: Geprüft: Abgekennet:

KG 3226

Kreisarchiv Stormarn E103

Gefördert durch die Deutsche Forschungsgemeinschaft (DFG) -
Projektnummer 415708552



28 Beschreibung der Bearbeitung des Darlehnsverkehrs mit der EDV-Anlage BULL-GE Gamma 10 bei der Kreissparkasse Gifhorn

Bei der Bearbeitung des Darlehnsverkehrs finden verschiedene Programme jeweils in gleichmäßigen Turnus Anwendung, so daß sich eine integrierte Datenverarbeitung der in einem Programm gewonnenen Ergebnisse im nächsten Programm ergibt.

Es wurde davon ausgegangen, daß sowohl für die kurz- und mittelfristigen wie auch für die langfristigen Darlehn einschließlich Durchleitungskredite ein einheitliches System mit gleichen Vordrucken zweckmäßig sei. Für die kurzfristigen Darlehn werden jedoch die Zinsen dem Kapital zugeschlagen und nicht in der besonderen Spalte "Fällige Zinsen" ausgewiesen.

Kontenblättchen für die einzelnen Konten werden im Laufe des Jahres nicht geschrieben. An deren Stelle treten Dispositionslisten, die jeweils den gesamten Bestand der Darlehnskonten (bewegte und unbewegte) aufweisen.

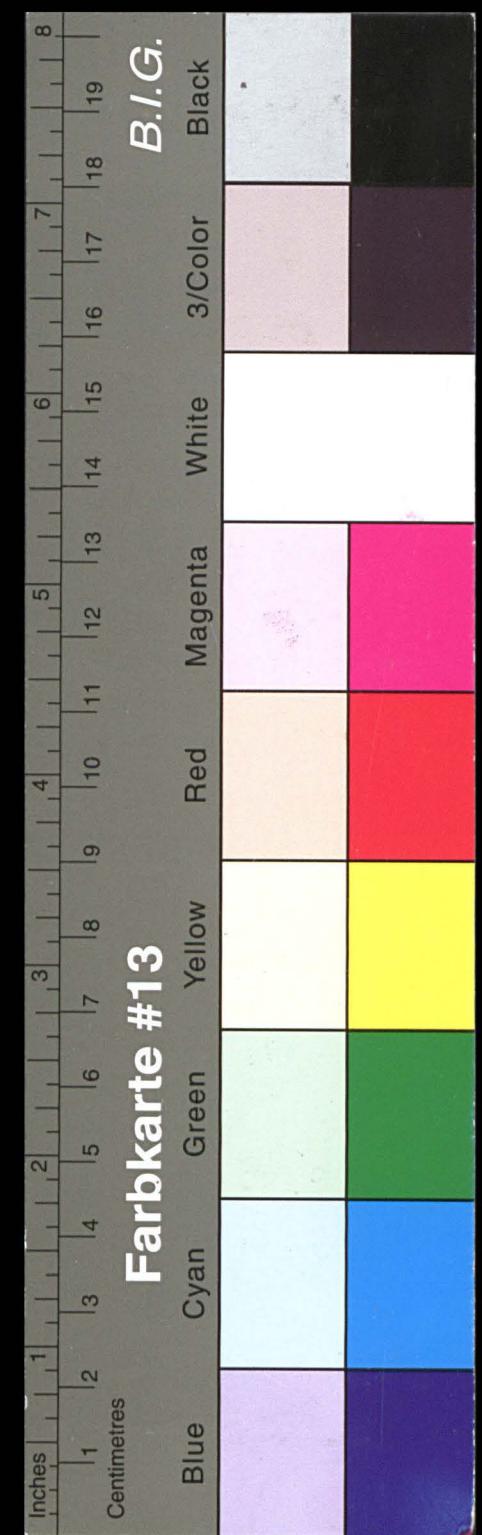
Die Verbuchung der Umsätze im Rahmen dieser Programme erfolgt nur einmal monatlich. Die täglich anfallenden Umsätze sind bis dahin auf einem Zwischenkonto (Betriebsverrechnungskonto) anzusammeln und werden erst nach erfolgter Buchung mit dem Programm "Darlehnsumsätze" von diesem Konto wieder abgebucht.

Die Dispositionslisten weisen neben den Stamminformationen für das einzelne Konto die Spalten

Kapital
fällige Tilgung
fällige Zinsen
laufende Zinsen

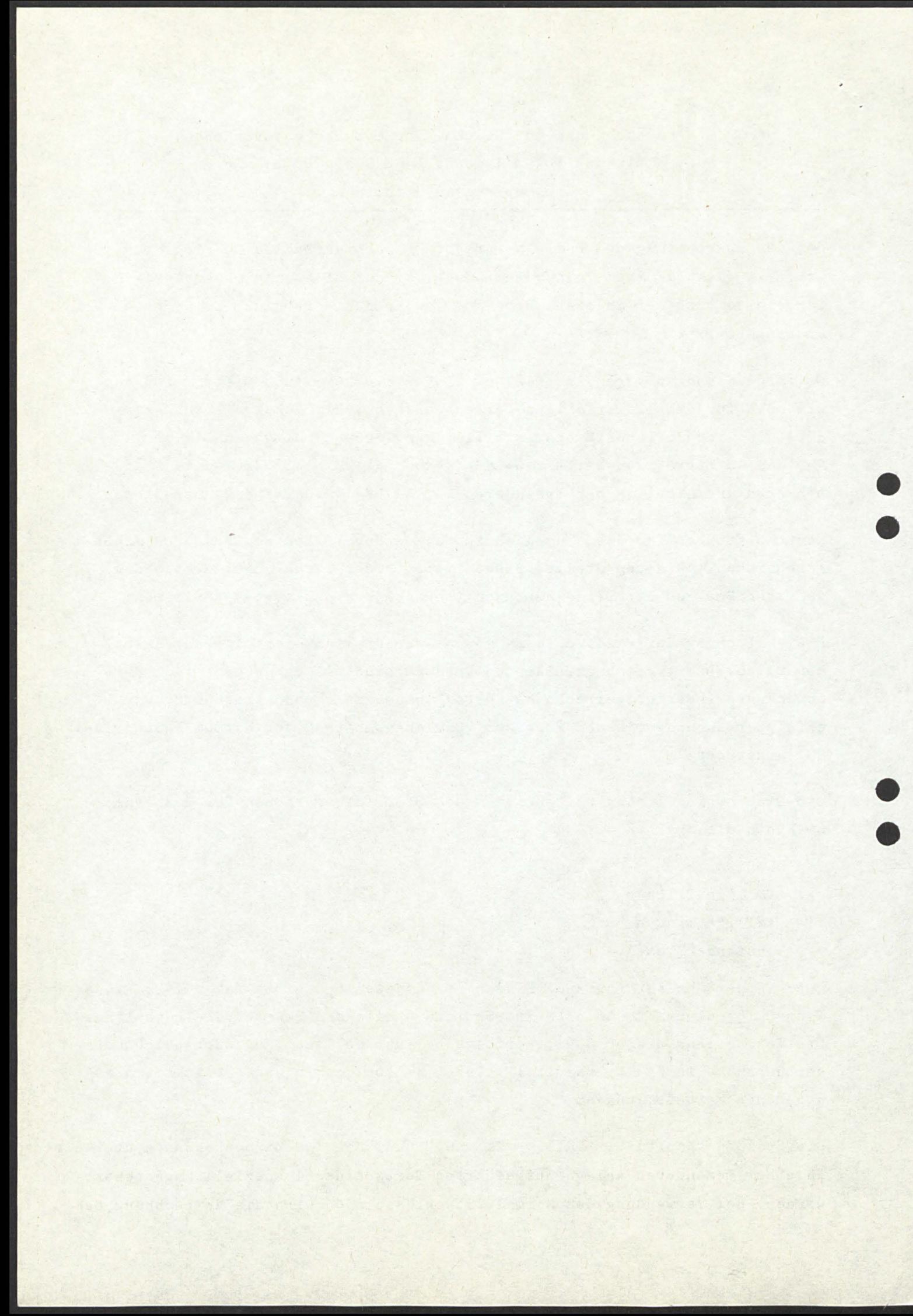
auf. In der Spalte "Laufende Zinsen" sind jeweils die bis zum 31.12. eines Jahres für dieses Konto noch zum Soll zu stellenden Zinsbeträge enthalten. Die Veränderung dieser Spalte erfolgt bei der Sollstellung oder bei Umsatzerbuchungen in Spalte "Kapital". Dabei gelten die in den Umsatzkarten angegebenen Wertstellungen.

Die Spalten "Kapital", "fällige Tilgung" und "fällige Zinsen" können über die in einer besonderen Anlage aufgeführten Textschlüssel speziell angesteuert werden. Bei Verwendung des Normaltextschlüssels 11 wird die Verrechnung des



Kreisarchiv Stormarn E103

Gefördert durch die Deutsche Forschungsgemeinschaft (DFG) -
Projektnummer 415708552



29

- 2 -

Umsatzes zunächst auf fällige Zinsen und dann auf fällige Tilgung vorgenommen. Falls keine Rückstände vorhanden sind, ergibt sich eine Überzahlung in der Spalte "Fällige Tilgung", die entsprechend gekennzeichnet ist. Die Spalte "Kapital" enthält also jeweils den "Tilgungsplan-Saldo", während sich der tatsächliche Schuldbestand aus der Addition der Spalten "Kapital" und "Fällige Tilgung" ergibt.

Unter Berücksichtigung der vorstehenden Grundsätze ergibt sich folgender Ablauf:

1. Die täglich anfallenden Umsätze für Darlehnskonten werden ohne weitere Vorarbeiten in Postenzusammenstellungen für das Betriebsverrechnungskonto HK 84960.. zusammengestellt. Die Originalstrippen mit den Belegen werden an den Darlehnbuchhalter weitergeleitet. Dieser prüft anhand der vorliegenden Dispositionsliste die Richtigkeit der Kontonummern auf den Belegen bzw. ergänzt fehlende. Außerdem prüft er, ob mit dem Normaltextschlüssel 11 gearbeitet werden kann oder ob eine spezielle Verrechnung durch besonderen Textschlüssel vorgeschrieben werden muß. Etwa abweichende Valuten von der Tagesvaluta müssen ebenfalls festgelegt werden.
2. Die so aufbereiteten Belege sind im Laufe des Tages zu einem Grundbuch (konstante Grundbuch-Nr. 998) zusammenzustellen. Dabei sind die üblichen Konstantenzettel mit den erforderlichen Textschlüsseln und Valuten auszufertigen und zwischenzulegen. Die Strippen für das Betriebsverrechnungskonto HK 84960.. sind als Gegenbelege mit dem entsprechenden Stempel (Soll oder Haben) zu versehen und dienen zum Ausgleich des Grundbuches.
3. Dieses Grundbuch ist zur besonderen Erfassung an die Datenerfassung weiterzuleiten. Die Erfassung erfolgt auf jeden Fall auf einem besonderen Lochstreifen. Der Lochstreifen ist zu entnehmen und entsprechend gekennzeichnet mit "Darlehnsumsätze" der EDV-Abteilung zu übergeben. Bei geringer Umsatzzahl kann diese Erfassung periodisch erfolgen (z.B. 1 x wöchentlich).
4. Die EDV-Abteilung wandelt diesen Lochstreifen mit dem besonderen Umwandlungsprogramm "Darlehnsumsätze" um, übergibt das Umwandlungsprotokoll dem Darlehnbuchhalter und stellt die gewonnenen Darlehnsumatzkarten bis zum Buchungstage in der angefallenen Reihenfolge ab. Die angefallenen Umsatzkarten für das Betriebsverrechnungskonto

Kreisarchiv Stormarn E103

Gefördert durch die Deutsche Forschungsgemeinschaft (DFG) -
Projektnummer 415708552



- 3 -

30

84960.. sind zu vernichten, da sie für den weiteren Ablauf nicht benötigt werden. Der Bestand der abgestellten Umsatzkarten muß jeweils den Saldo des Betriebsverrechnungskontos 84960.. ergeben.

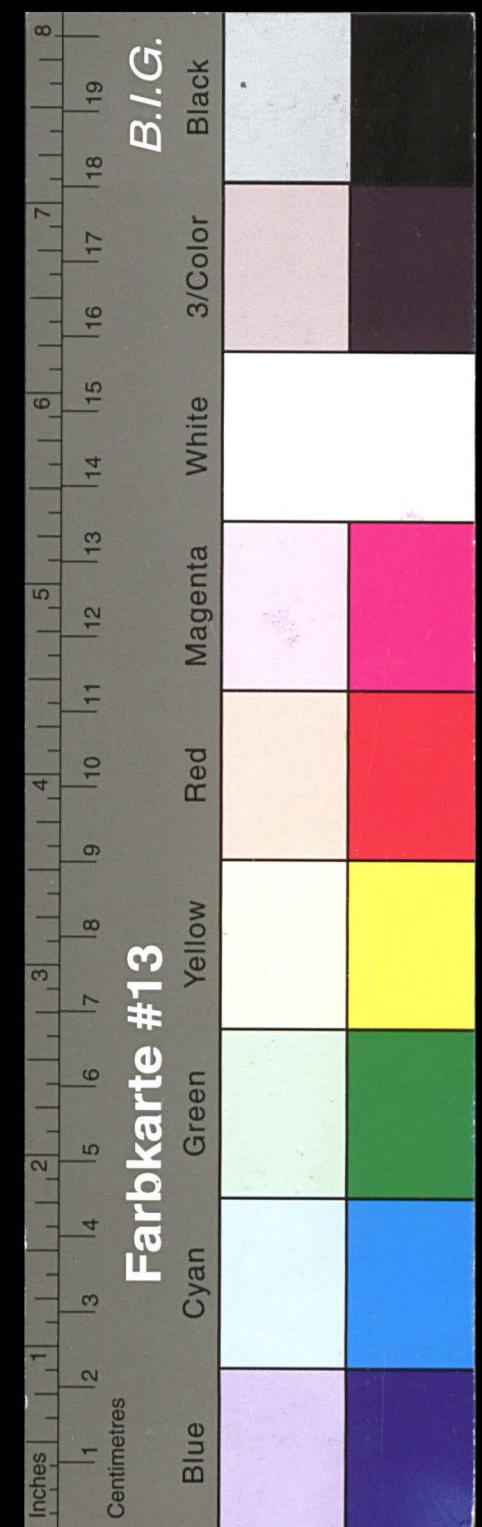
5. Kurz vor dem Ultimo eines jeden Monats erfolgt der Einsatz des Darlehnsprogramms "Sollstellung". Im Rahmen dieses Programmes werden unter Schreibung von Dispositionslisten für den Gesamtbetrag die entsprechend den Fälligkeitsschlüsseln Tilgung und Zinsen fällig werdenden Beträge für den folgenden Monat zum Soll gestellt. Entsprechend dem über Änderungskarte eingegebenen Enddatum der Zinsrechnungsperiode wird die Veränderung der Spalte "Laufende Zinsen" vorgenommen und diese auf den neuen Stand gebracht. Über die Gruppenumsätze an fälligen Zinsen sind Umbuchungen für die entsprechenden Sachkonten zu schreiben.

6. Mitte des Monats wird das Programm "Leistungsanforderung/Leistungsabbuchung" eingesetzt.

Mit diesem Programm werden entsprechend den Kennlochungen in der Salden- bzw. Adreßkarte auf einem Vorschub des Druckers Abbuchungsbelege (DIN A 6) zu Lasten der angegebenen Kontokorrent-, Gehalts- oder Sparkonten geschrieben. Gleichzeitig werden Umsatzkarten für das zu belastende Konto und das zu erkennende (Darlehnskonto) gestanzt. Auf dem 2. Vorschub werden Leistungsanforderungen geschrieben, wenn die entsprechende Kennlochung bei dem Konto vorhanden ist. Über die Endsumme der Abbuchungen wird eine Umsatzkarte für das Betriebsverrechnungskonto 84960.. gestanzt.

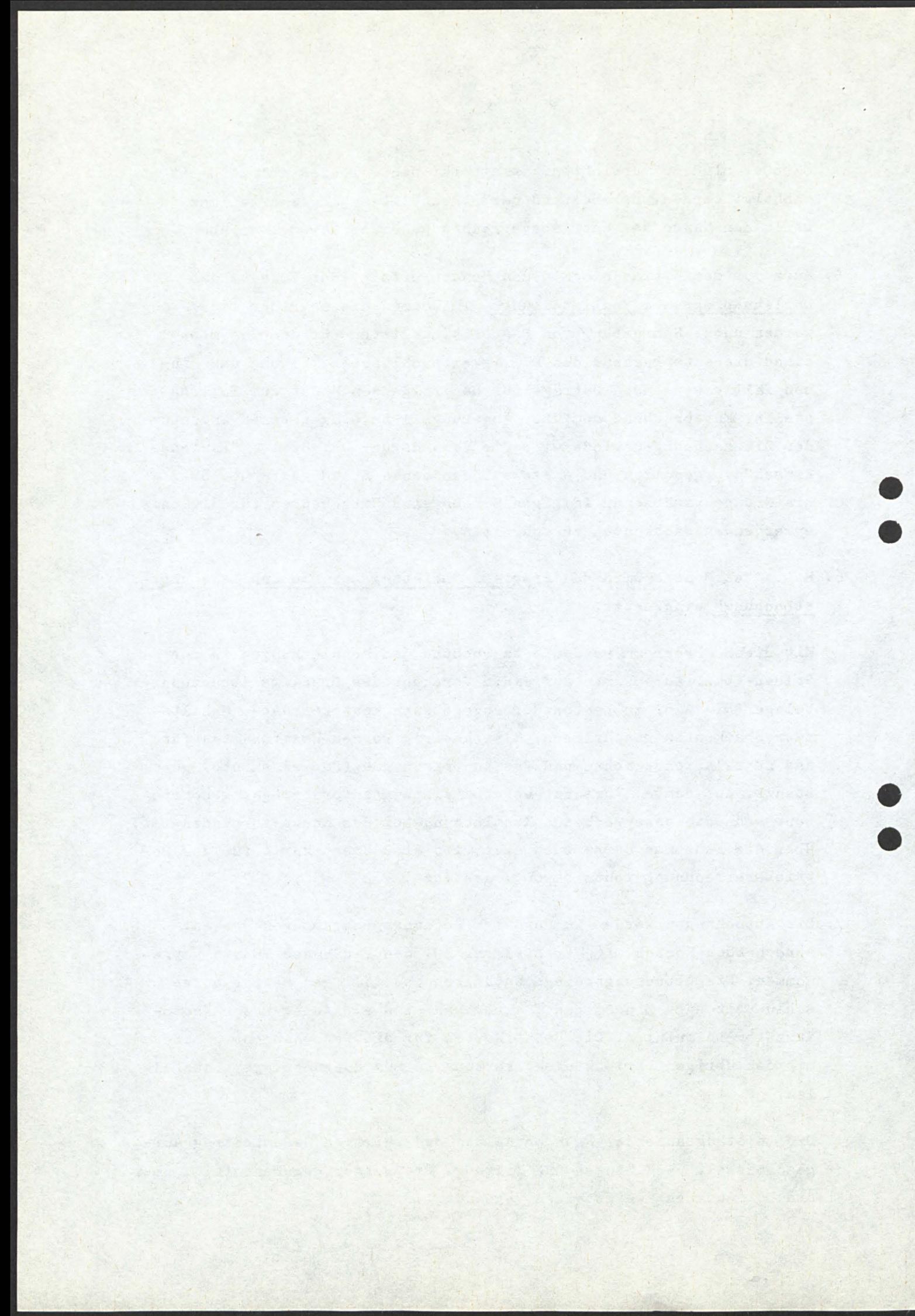
7. Die Abbuchungen werden im normalen Buchungsprogramm von den entsprechenden Konten mit Wertstellung 30. des laufenden Monats vorgenommen. Die Abbuchungsbelege enthalten den fälligen Betrag aufgeschlüsselt nach Zinsen und Tilgung und sind als Anlagen den Kontoauszügen beizufügen. Die Umsatzkarten für die Darlehnskonten sind mit den übrigen Darlehnsumsatzkarten bis zum Buchungstage abzustellen.

Die Leistungsanforderungen enthalten den fälligen Gesamtbetrag aufgeschlüsselt nach Zinsen und Tilgung. Sie werden gegebenenfalls über die betreuenden Zweigstellen versandt.



Kreisarchiv Stormarn E 103

Gefördert durch die Deutsche Forschungsgemeinschaft (DFG) -
Projektnummer 415708552



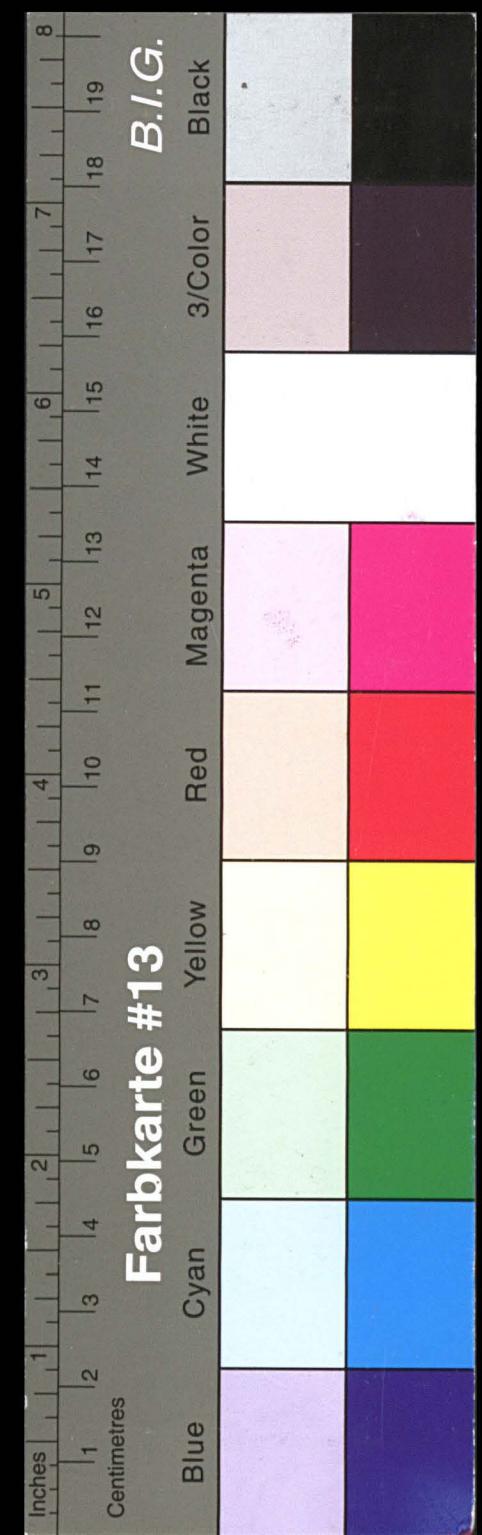
- 4 -

31

8. Die in den konstanten Angaben eines Kontos erforderlichen Änderungen werden über Ablochvordrucke laufend im Rahmen des Änderungsdienstes abgeloch. Die angefallenen Karten werden je nach Anfall ein- oder mehrmals im Monat mit Hilfe des Programms "Kontrollblätter für Darlehnsänderungen" aufgelistet. Die Kontrollblätter werden von der EDV-Abteilung zusammen mit den Ablochvordrucken der Kreditabteilung zur Prüfung und Aufbewahrung übergeben. Sie dienen zum Nachweis der ordnungsmäßigen Übernahme der Stammdaten und sind in der Darlehnsakte abzuheften.
 9. Etwa um den 20. eines jeden Monats werden die bis dahin angefallenen Umsatzkarten unter Einsatz des Programms "Umsätze" verbucht. Zu diesem Zweck sind die Umsatzkarten und die im Laufe des Monats angefallenen Änderungskarten (Ausnahme KA 1 + 8, diese sind bereits im Rahmen des Programms Sollstellung zu verarbeiten) nach Kontonummern zu sortieren. Anschließend müssen sie über den Mischer mit den Bestandskarten gemischt werden.

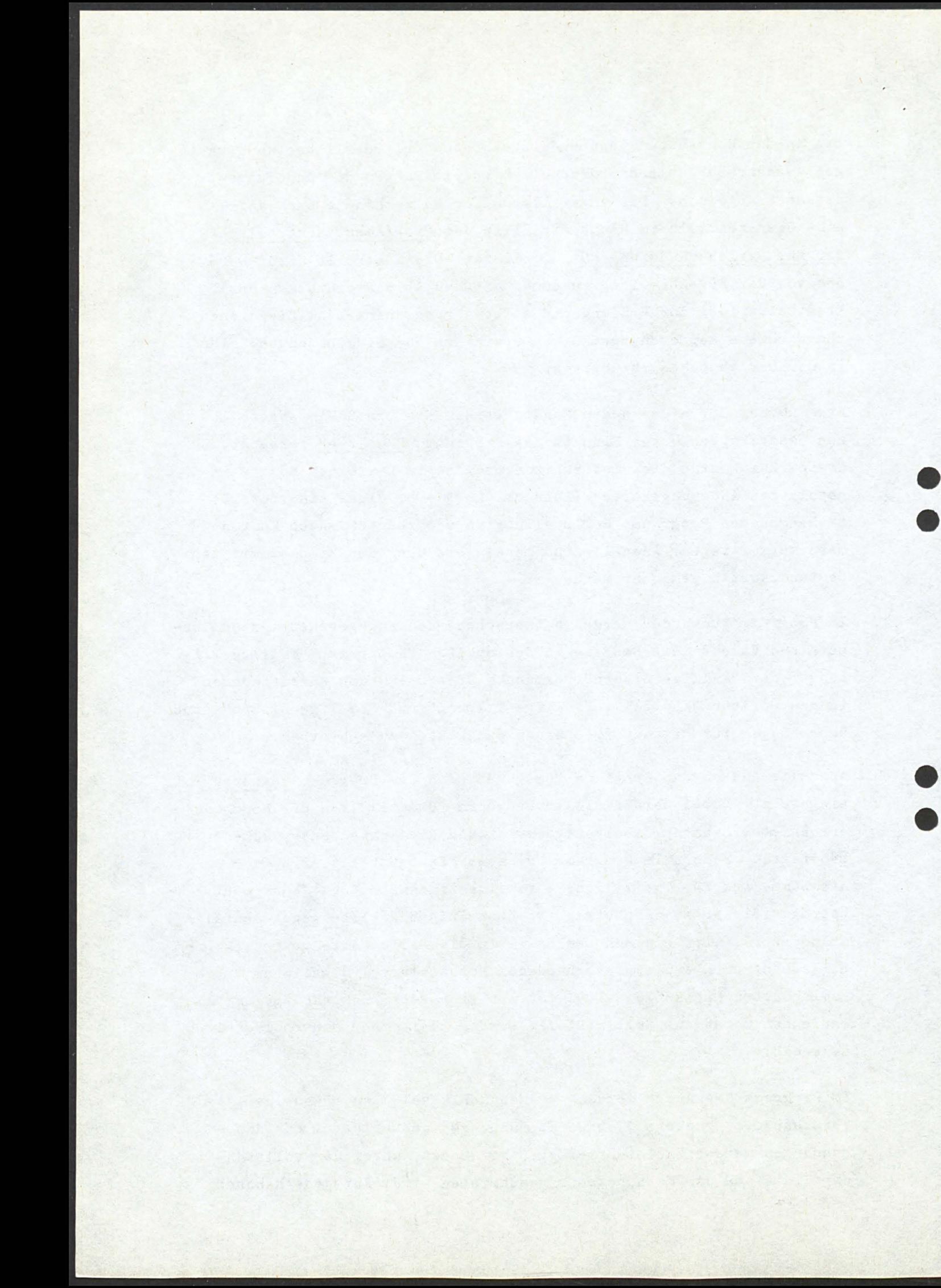
Im Programm "Umsätze" werden entsprechend den angegebenen Textschlüsseln und Valuten die Umsätze in den Spalten "Kapital", "Fällige Tilgung" oder "Fällige Zinsen" verbucht. Über die Gruppenumsatzsummen in den Spalten "Kapital", "Fällige Tilgung" und "Fällige Zinsen" sind Umbuchungen für die entsprechenden Sachkonten zu schreiben.
 10. Anschließend an das Programm "Umsätze" wird das Programm "Mahnung" eingesetzt. Dabei werden die im Programm "Umsätze" von der Maschine errechneten Mahnschlüssel ausgewertet und die Konten entsprechend bearbeitet. Sofern im Programm "Umsätze" festgestellt wird, daß die Summe aus fällige Tilgung + fällige Zinsen DM 50,-- oder mehr beträgt (dieser Mindestbetrag ist über Änderungskarte gegebenenfalls abänderbar), wird ein Mahnschlüssel in die Saldenkarte gestanzt. Dabei erhöht sich ein etwa vorhandener Mahnschlüssel jeweils um 1 bis zum höchsten Mahnschlüssel 9. Ist nur eine Rate rückständig, die im laufenden Monat zum Soll gestellt wurde, bleibt der Mahnschlüssel 1 bestehen.

Im Programm "Mahnung" werden für Mahnschlüssel 1 und 2 auf dem 1. Vorschub des Druckers 1. bzw. 2. Mahnungen geschrieben. Für diese Mahnungen werden Endlos-Briefbogen verwendet, wobei der vollständige Text aus dem Kernspeicher geschrieben wird. Für jede Mahnung



Kreisarchiv Stormarn E103

Gefördert durch die Deutsche Forschungsgemeinschaft (DFG) -
Projektnummer 415708552



32

- 5 -

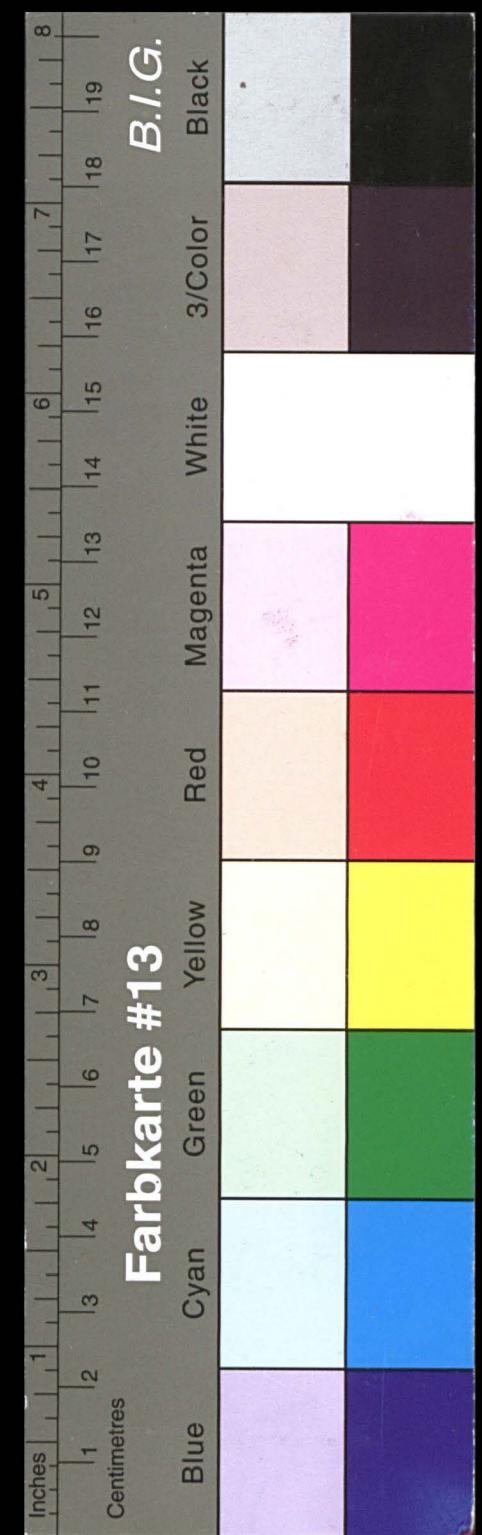
wird eine Gebühr erhoben, die bei der ersten und zweiten Mahnung unterschiedlich sein kann. Außerdem werden auf die rückständigen Beträge Verzugszinsen zu einem über Änderungskarte eingegebenen Zinssatz für 30 Tage errechnet und darüber hinaus zusammen mit den Mahngebühren eine Umsatzkarte zur Verwendung im nächsten Programm Sollstellung gestanzt. Sofern der Mahnschlüssel 2 übersteigt, wird auf dem 2. Vorschub ein Rückstandsnachweis geschrieben, der der Kreditabteilung zur weiteren Veranlassung übergeben wird. Auch hierbei werden Verzugszinsen für 30 Tage - jedoch keine Mahngebühren - berechnet. Die Kreditabteilung kann nun nach eigenem Ermessen in diesem Falle tätig werden.

Bei Konten mit Mahnschlüssel größer 2 ist der Darlehnsdisponent zu veranlassen, jeden Umsatz in der Dispositionsliste zu vermerken und der Kreditabteilung zu melden, damit beim Mahnverfahren der jeweils neueste Stand berücksichtigt wird.

11. Zum Monatsschluß steht ein besonderes Programm "Inventur - statistische Aufnahme" zur Verfügung. Mit diesem Programm kann der gesamte Darlehnsbestand nach den vorhandenen statistischen Schlüsseln, dem Bilanzschlüssel, dem Sicherheitenschlüssel und den Größenklassen in einem Durchlauf ohne Vorsortierung ausgewertet werden. Damit stehen die erforderlichen Zahlen für die Bilanzstatistik zur Verfügung.

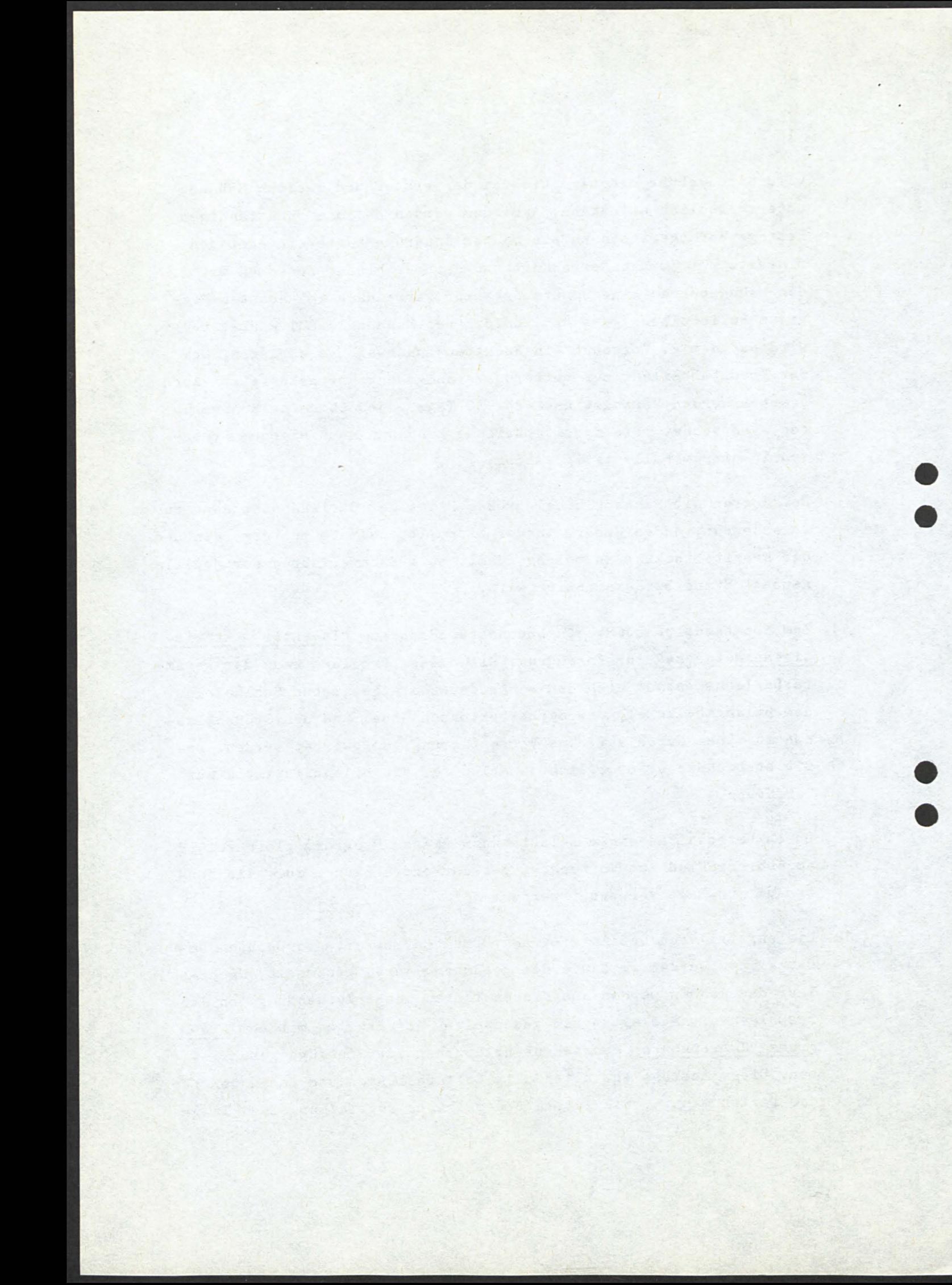
Durch Vorschalten einer D-Taste kann dieses Programm gleichzeitig am Jahresschluß zum Vorrechnen der laufenden Zinsen für alle Konten um 360 Tage verwendet werden.

12. Die angefallenen und im Programm "Umsätze" bereits verbuchten Umsatzkarten werden im Laufe des gesamten Jahres gesammelt. Nach Ablauf des Jahres werden aus diesen Karten unter Verwendung von Jahressaldenvortragskarten und gedoppelter Adresskarten mit dem Programm "Jahreskonto" Jahreskontenblättchen bzw. Auszüge geschrieben. Diese Auszüge enthalten alle Sollstellungen und Zahlungen für das Darlehnskonto, die im Laufe des Jahres angefallen sind. In ge-



Kreisarchiv Stormarn E103

Gefördert durch die Deutsche Forschungsgemeinschaft (DFG) -
Projektnummer 415708552



33

- 6 -

sonderen Spalten werden die Beträge summiert und etwaige Rückstände ausgewiesen.

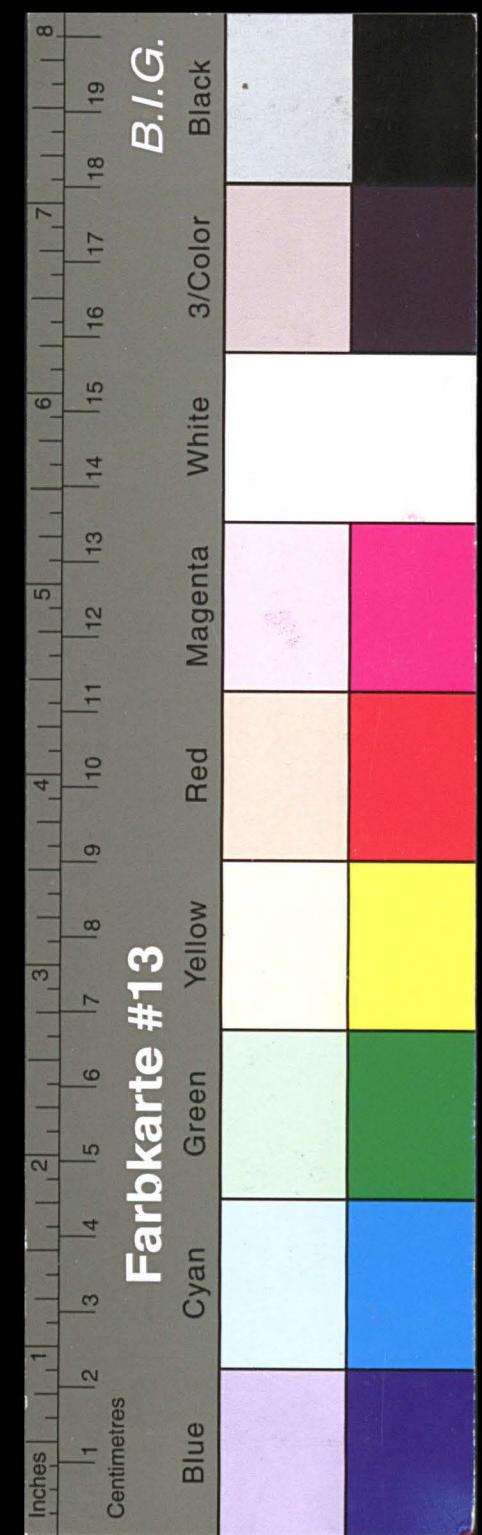
Die Jahresauszüge werden evtl. unter Einschaltung der betreuenden Zweigstellen an die Kunden versandt. Sie dienen gleichzeitig als Zinsbescheinigung für das Finanzamt.

13. Für generelle Zinssatzänderungen steht ein Programm "Zinssatzänderung" zur Verfügung. Im Rahmen dieses Programmes können in einem Durchlauf jeweils bis zu 5 alte und die dazugehörigen neuen Zinssätze eingegeben und verarbeitet werden. Jedes durchlaufende Konto wird dann auf das Vorhandensein eines dieser eingespeicherten Zinssätze geprüft und gegebenenfalls entsprechend geändert. Sind die Kennlochungen x/60 oder x/61 in der Saldenkarte vorhanden, erfolgt keine automatische Änderung. Bei x/60 kann jedoch nach Umschalten einer D-Taste die Änderung maschinell vorgenommen werden. Bei x/61 ist die Änderung nur über eine Änderungskarte (KA 1 + 8) möglich. Sollten im Rahmen der Darlehnsguppen mehr als 5 Zinssätze zu ändern sein, ist ein zweiter Durchlauf mit den entsprechend weiteren Zinssätzen erforderlich.

14. Im Anschluß an dieses Programm werden mit dem Programm "Benachrichtigung über Leistungsänderung" auf Blanko-Briefbogen entsprechende Benachrichtigungen über die vorgenommene Änderung des Zinssatzes bzw. der Annuität geschrieben, die dann über die betreuenden Zweigstellen versandt werden können.

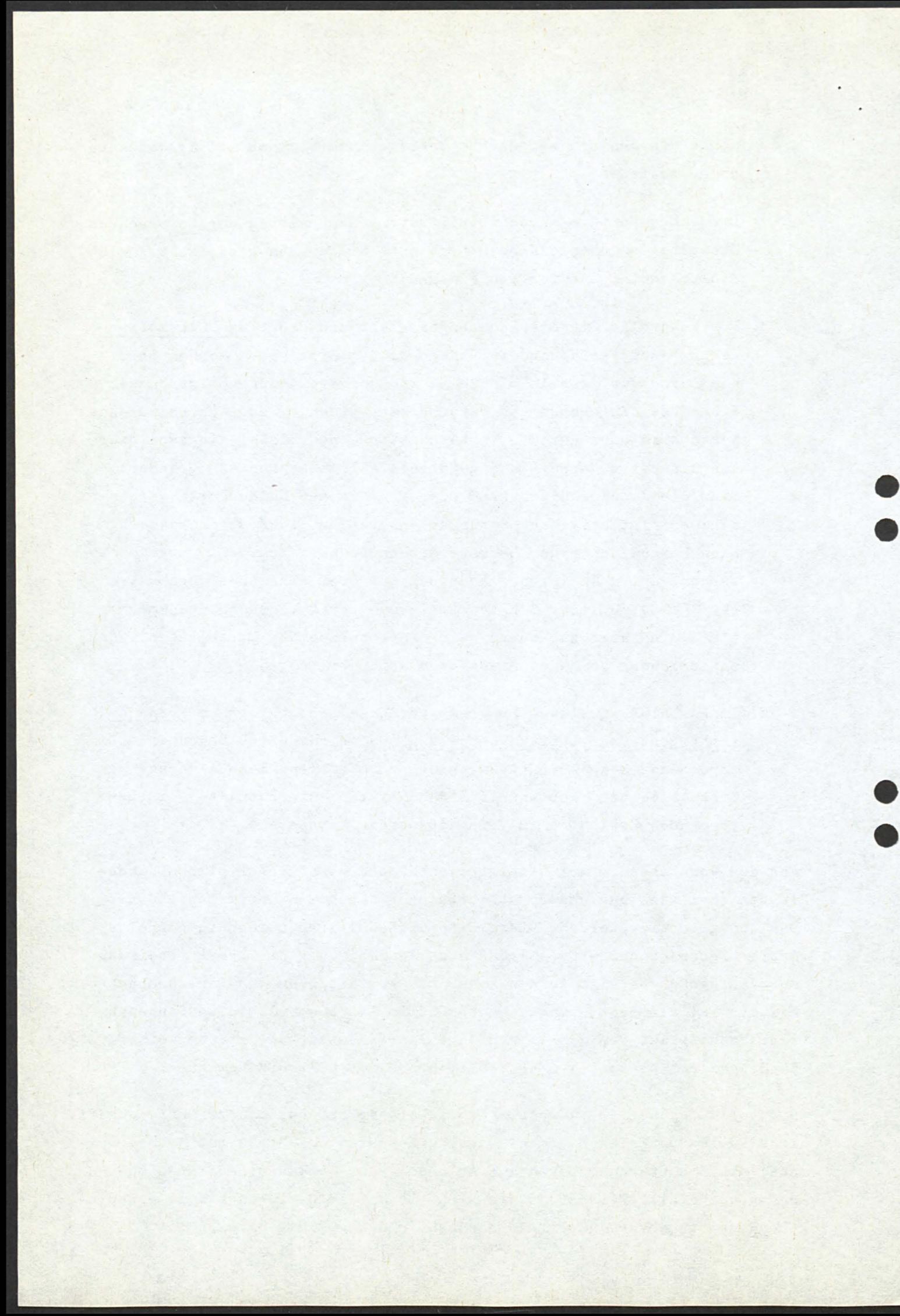
Aus dem vorstehenden Ablauf ergibt sich, daß monatlich 2 Dispositionslisten (Sollstellung und Umsatzverbuchung) über den Gesamtbestand der Darlehn gefertigt werden. Diese Dispositionslisten werden in doppelter Ausfertigung geschrieben, so daß eine Ausfertigung der Kreditabteilung zur Verfügung gestellt werden kann. Die Ausfertigung des Darlehnshalters ist als Konto im Sinne des HGB im Laufe des Jahres aufzubewahren. Nach Ablauf des Jahres sind die Jahreskonten, die gruppenweise als Bände geklebt werden, als Konten im Sinne des HGB aufzubewahren.

Die vollmaschinelle, integrierte Bearbeitung des Darlehnsvorkehrs schafft eine Fülle von Erleichterungen und Verbesserungen. Sie setzt jedoch voraus, daß die Übernahmebogen zur Ablochung der Stammdaten sorgfältig und genau ausgefüllt werden und die Disposition der Darlehnsumsätze entsprechend den gegebenen Arbeitsanweisungen ordnungsmäßig erfolgt.



Kreisarchiv Stormarn E103

Gefördert durch die Deutsche Forschungsgemeinschaft (DFG) -
Projektnummer 415708552



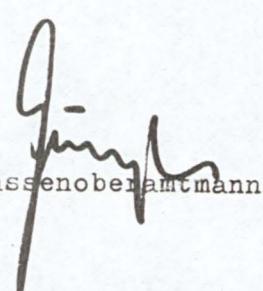
34

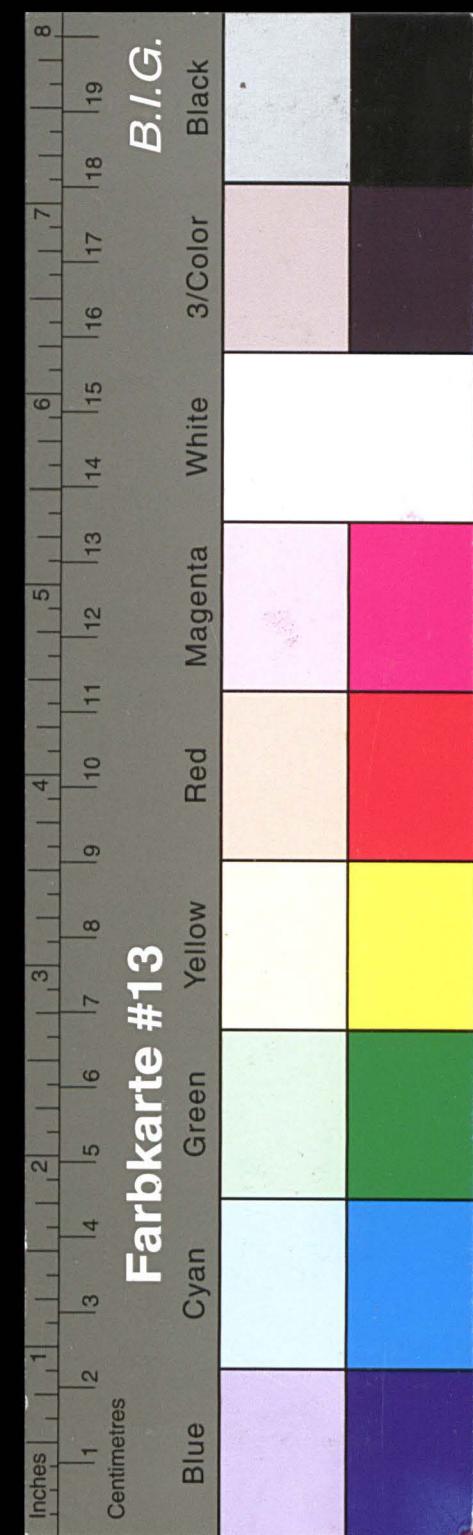
- 7 -

Sobald Darlehnskonten den Kapitalstand "0" erreichen oder die Spalten "Fällige Tilgung" und "Fällige Zinsen" Überzahlungen aufweisen, werden Kontrollkarten gestanzt, die der Darlehnsbuchhaltung zur weiteren Veranlassung übergeben werden. In dem Monat, in dem ein Konto durch Tilgungssollstellung den Saldo "0" erreicht, wird automatisch auch der Zinsrest zum Soll gestellt.

Bei der Aufstellung der Programme ist versucht worden, allen Erfordernissen gerecht zu werden. Es mußten jedoch die durch die Maschinenausstattung bedingten Kapazitätsgrenzen berücksichtigt werden, so daß der eine oder andere Wunsch nicht erfüllt werden konnte.

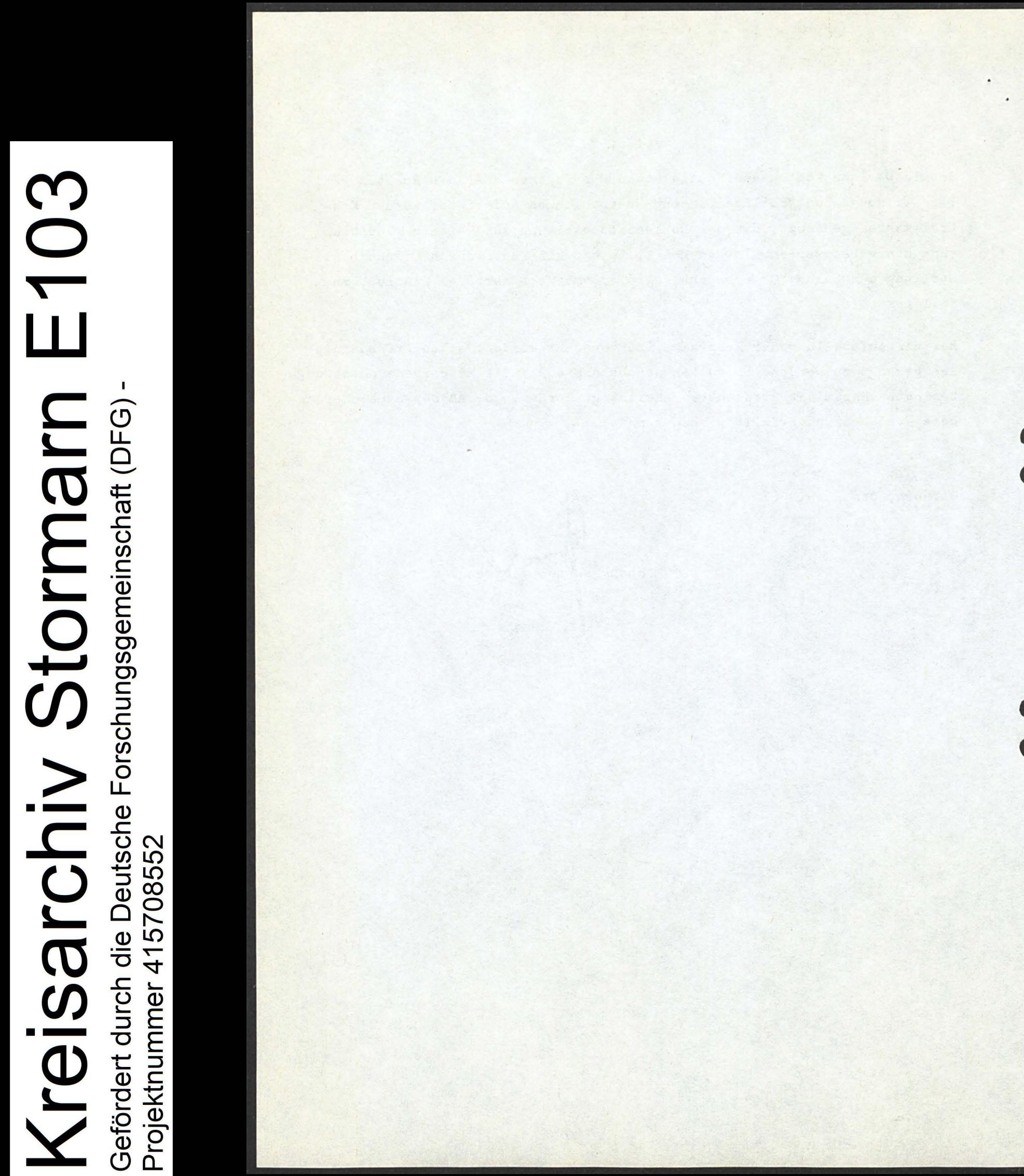
Gifhorn, den 25.9.1967


Sparkassenoberamtmann



Kreisarchiv Stormarn E103

Gefördert durch die Deutsche Forschungsgemeinschaft (DFG) -
Projektnummer 415708552



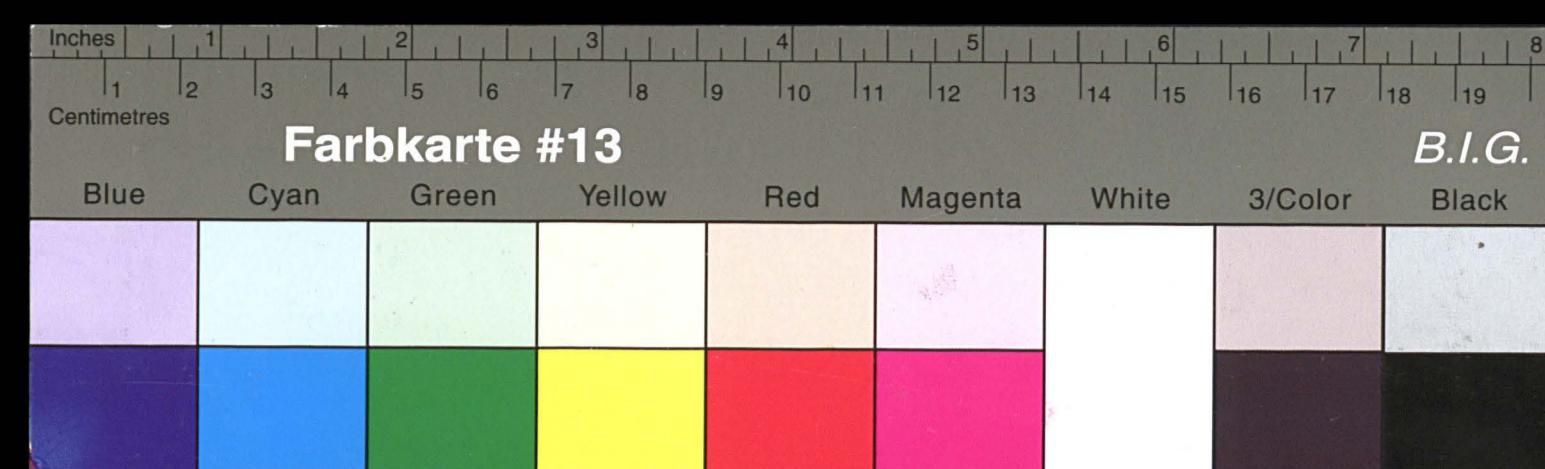
35

Anlage zu LKA 203

Textschlüssel für Darlehrnsprogramme

KA 2 Sp. 20-21	Klartext für Umwandlungs- protokoll u. Jahreskonto	Verbuchung in Spalte ... der Dispositionliste Darlehn
11	ZAHLG.	auf fällige Zinsen bis 0, Rest auf fällige Tilgung, gegebenen- falls als Überzahlung
12	KAP.	auf Kapital
13	TILG.	auf fällige Tilgung
14	ZINSEN	auf fällige Zinsen
15	KOSTEN	auf fällige Tilgung (wie 13)
16	MAHNG. (einschl. Verz.- Zinsen)	auf fällige Zinsen (wie 14)
17	ZUSCH. (Zinszuschuß)	auf fällige Zinsen (wie 14)
18	SOLLST.	dieser Schlüssel darf im Bu- chungsprogramm nicht verwen- det werden
19	VERW.K.	dieser Schlüssel darf im Bu- chungsprogramm nicht verwen- det werden
22	STOKAP.	auf Kapital (wie 12)
23	STOTLG.	auf fällige Tilgung (wie 13)
24	STOZS.	auf fällige Zinsen (wie 14)

Die Textschlüssel 22-24 sind zu verwenden, wenn Fehlbuchungen storniert werden sollen. Das gilt auch für die Rückbuchung von Zinssollstellungen und Tilgungssollstellungen. Durch diese besonderen Textschlüssel wird erreicht, daß im Programm "Jahreskonto" die Umsätze als Minusumsätze in den entsprechenden Spalten gekennzeichnet werden. Umsatzkarten, die aus Berichtigungsgrundbüchern als Abgänge mit der Kennlochung x/26 gekennzeichnet sind, behalten ihren normalen Textschlüssel. Sie werden jedoch durch Vorzeichen-Umkehr entgegengesetzt verrechnet. Als Klartext im Jahreskonto wird ohne Rücksicht auf den Textschlüssel "Storno" angedruckt, wenn diese Kennlochung vorhanden ist.

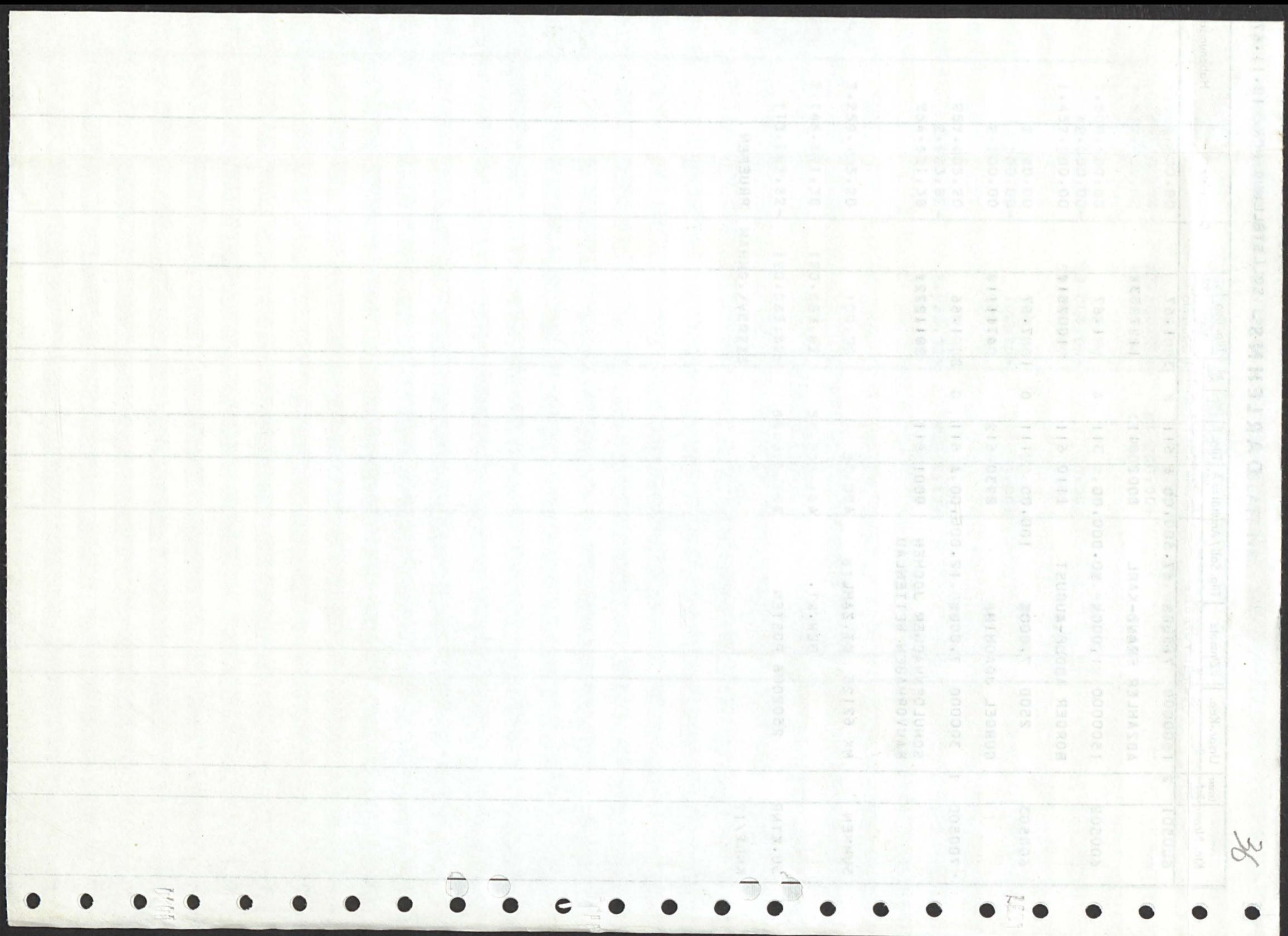
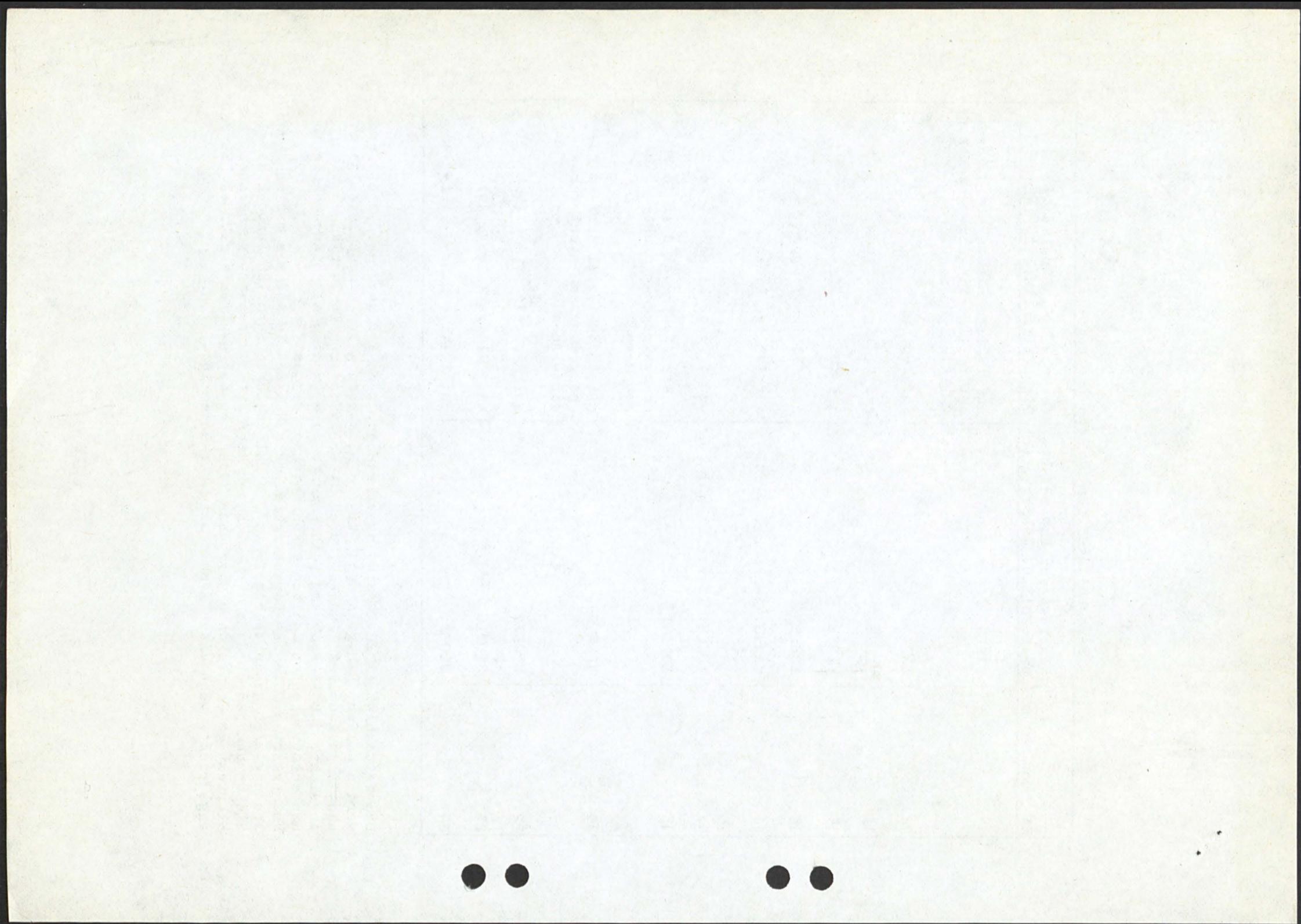


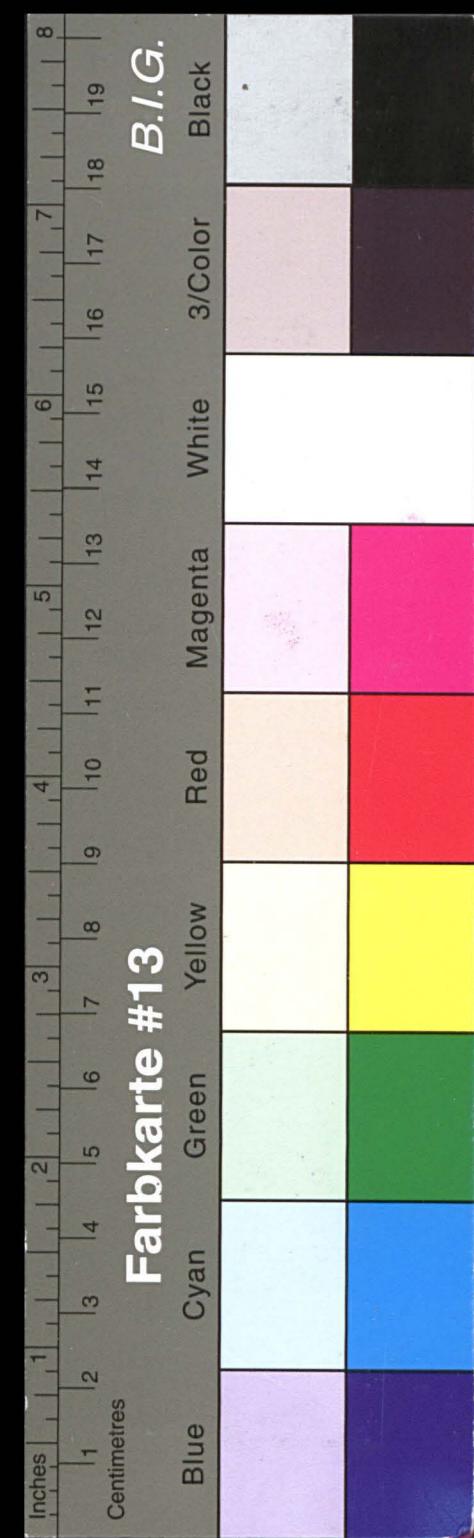
Farbkarte #13

B.I.G.

Kreisarchiv Stormarn E103

Gefördert durch die Deutsche Forschungsgemeinschaft (DFG) -
Projektnummer 415708552

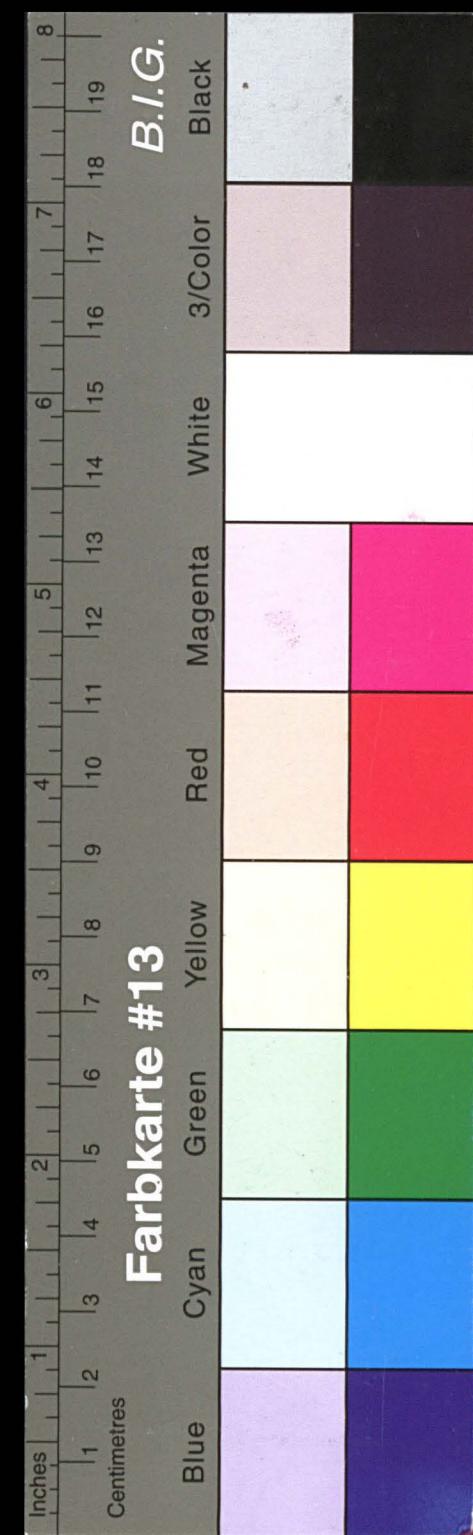




Kreisarchiv Stormarn E103

Gefördert durch die Deutsche Forschungsgemeinschaft (DFG) -
Projektnummer 415708552

Kto. Nr.	Letzter Buch.- Monat	Urspr.-Kap.	Zinssatz	Tilg. Soll / Anuität = A	Tilg. F	Sich. Schl.	Bil. Pos.	Tilg. Beg.	Text	Sollumsatz	Habenumsatz	Kapital (Überzahlung = H)	Fällige Tilgung (Überzahlung = H)	Fällige Zinsen (Überzahlung = H)	Laufende Zinsen	Mahnst.	Bemerkungen	
		Name, Vorname	Stat. Schl.	Zins. F	Buch.-Tag	Girokonto	#											
600501	2	1500000	7,500%	67.500,00	A	611	K	3	1.67			1.500.000,00	0,00	0,00	45.000,00			
		ABZAHLER FRANZ-KARL		1002	611			1127853X				67.500,00-	67.500,00+	45.000,00+				
600502		1500000	1,000%	50.000,00		311	4		1.67			1.432.500,00	67.500,00	45.000,00	0,00	2		
		BORGER ADOLF-AUGUST		1110	611			100751#				1.500.000,00	0,00	0,00	7.500,00	2		
600503			2500	7,000%	100,00	111	0	1	7.67			2.300,00	100,00	20,00	80,50			
		GURGEL JOACHIM		2930	612			471111#				100,00-	100,00+	0,00+				
700500	I	300000	7,000%	12.000,00	A	611	G	2	1.66			2.200,00	200,00	20,00	80,50			
		SCHULDENMACHER JOCHEN		0001	611			3011222#				257.605,20	0,00	0,00	9.016,18			
		BAUVORHABEN WETTENLAU										2.983,82-	2.983,82+	9.016,18+				
SUMMEN		HK 62125	KT-ZAHL			4						254.621,38	2.983,82	9.016,18	0,00			
		BEW-KT.				4						ALT	3.259.905,20	100,00	20,00	61.596,68		
		2502006	POSTEN			3						NEU	3.146.821,38	120.683,82	54.036,18	80,50		
KNR2/12												SV	113.083,82-	120.583,82+	54.016,18+			
													MAHNG-/VERZZS	0,00				
												PRUEFEN						



Kreisearchiv Stormarn E 103

Gefördert durch die Deutsche Forschungsgemeinschaft (DFG) -
Projektnummer 415708552

OMB01

- SEITE 1 -

KSK 1020

38

6/86

GESCHICHTE DER EDV IN UNSEREM HAUSE

GLIEDERUNG

- I. Zustand vor Einführung der EDV
- II. Entwicklung in der Vergangenheit
 - A. Vorarbeiten zur Einführung der EDV
 - 1. Personelle Voraussetzungen
 - 2. Maschinen-Erfordernisse
 - 3. Räumliche Bedingungen
 - B. Übernahme der verschiedenen Sachgebiete
 - 1. Kontokorrent
 - 2. Daueraufträge
 - 3. Verdienstabrechnung
 - 4. Darlehen
 - 5. Sparverkehr
 - 6. PVS
 - 7. Sparkassenbriefe
 - 8. Refinanzierte Darlehen
 - 9. S-Versicherungs-Sparen
 - C. Entwicklung der Maschinen bzw. Rechenzentren
 - 1. Eigenes Rechenzentrum
 - 2. Sparkassen-Rechenzentrum Südholstein
 - 3. DVG/OfDV Kiel
- III. Stand heute und Ausblick in die Zukunft
 - A. Heutiger Stand
 - 1. Maschinenausrüstung der Sparkasse (hardware)
 - 2. Anwendungsmöglichkeiten (software)
 - 3. DVG Kiel
 - B. Planungen für die Zukunft
 - 1. Kundenbedienung
 - 2. Sachbearbeitung

- + o + o + o + o + o + -

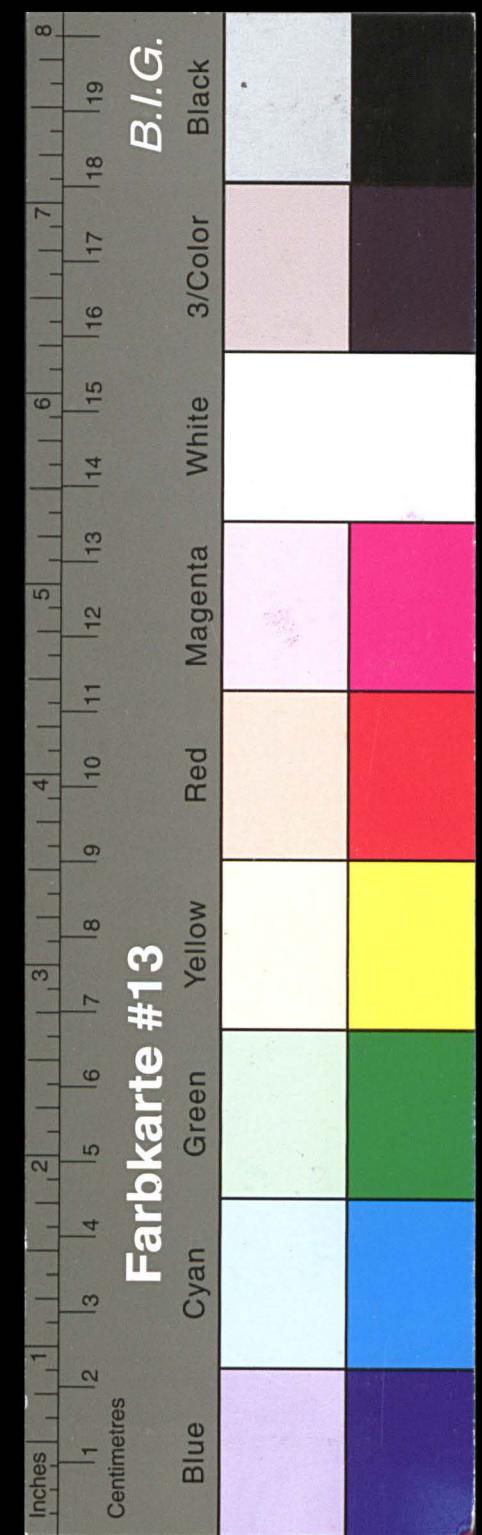
I. Zustand vor Einführung der EDV

Vor Einführung der EDV wurden in unserem Hause die buchhalterischen Arbeiten teils maschinell, teils noch handschriftlich durchgeführt. Der Kontokorrentverkehr mit Massenumsetzung bei einer relativ kleinen Kontozahl wurde fast ausschließlich auf Walzenbuchungsmaschinen abgewickelt. Der Sparverkehr mit einer großen Anzahl von Konten bei vergleichsweise wenigen Umsätzen wurde nur bei der Geschäftszentrale und einigen Zweigstellen auf Buchungsmaschinen durchgeführt. Ferner waren noch im Darlehensverkehr Buchungsmaschinen im Einsatz.

Der immer umfangreicher werdende Zahlungsverkehr, nicht zuletzt durch die forcierte Werbung für Lohn- und Gehaltskonten, machte eine Erweiterung des Maschinenparks erforderlich. Es war schließlich abzusehen, wann eine Ausdehnung auf dieser Basis nicht mehr möglich war.

Eine Lösung dieses Problems konnte nur noch durch Einführung der EDV gefunden werden. Es ergab sich gleichzeitig der Nebeneffekt, daß durch Entlastung des Personals von Routinearbeiten mehr Kräfte für eine individuelle Bedienung der Kundschaft zur Verfügung steht. Eine Einsparung von Personal nach Einführung der EDV wurde zu keinem Zeitpunkt in Erwägung gezogen.

- SEITE 2 -



Kreisarchiv Stormarn E103

Gefördert durch die Deutsche Forschungsgemeinschaft (DFG) -
Projektnummer 415708552

OMB01 - SEITE 2 -

II. Entwicklung in der Vergangenheit

A. Vorarbeiten zur Einführung der EDV

1. Personelle Voraussetzungen

Für die zügige Einführung der EDV war es erforderlich, einen kleinen, aber effektiven Kreis von Mitarbeitern zu bestimmen. Dieser etablierte sich etwa Ende 1967 unter der Führung des 'Sonderbeauftragten für EDV', Herrn Dr. FRANTZ, dem die Angestellten Herr FISCHER, Herr BUMANN UND Herr MAYBAUM unterstellt waren. Zunächst wurden diese Mitarbeiter in den Jahren 1968/69 in speziellen Kursen selbst geschult. Sie übernahmen es sodann in den Jahren 1969/70, die übrigen Mitarbeiter hausintern auf die kommenden Aufgaben vorzubereiten, die sich nach Einführung der EDV ergeben würden.

2. Maschinen-Erfordernisse

Weiterhin war es erforderlich, unter Berücksichtigung des bisherigen Buchführungsschemas im Betrieb und der Wünsche für die Zukunft festzulegen, welche Maschinengröße für diese Vorgaben erforderlich ist. Für die Entscheidungsfindung konnten u.a. Erkenntnisse befreundeter Sparkassen herangezogen werden. Ebenso mußte festgelegt werden, welche peripheren Geräte aufgestellt werden sollen. Schließlich mußte auch die Frage beantwortet werden, bei welchem Hersteller die Maschinen bestellt werden sollten.

3. Räumliche Bedingungen

Ferner war zu klären, wo die EDV-Maschinen aufzustellen waren und wo die Mitarbeiter ihre neuen Arbeitsplätze finden werden. In den bisher von der Sparkasse genutzten Räumen am Markt war dies nicht möglich, da auf Grund der normalen Expansion schon ein erheblicher Raumbedarf vorhanden war.

Eine annehmbare Lösung wurde gefunden, indem Räumlichkeiten im Firmengebäude der 'Nordchemie' angemietet wurden. Es waren zwar eine Reihe von Umbauten erforderlich. Diese Schwierigkeiten konnten jedoch letztlich alle überwunden werden.

In dem genannten Haus waren zusammengefaßt die Arbeitsgebiete Datenerfassung, Datenverarbeitung und Programmierung.

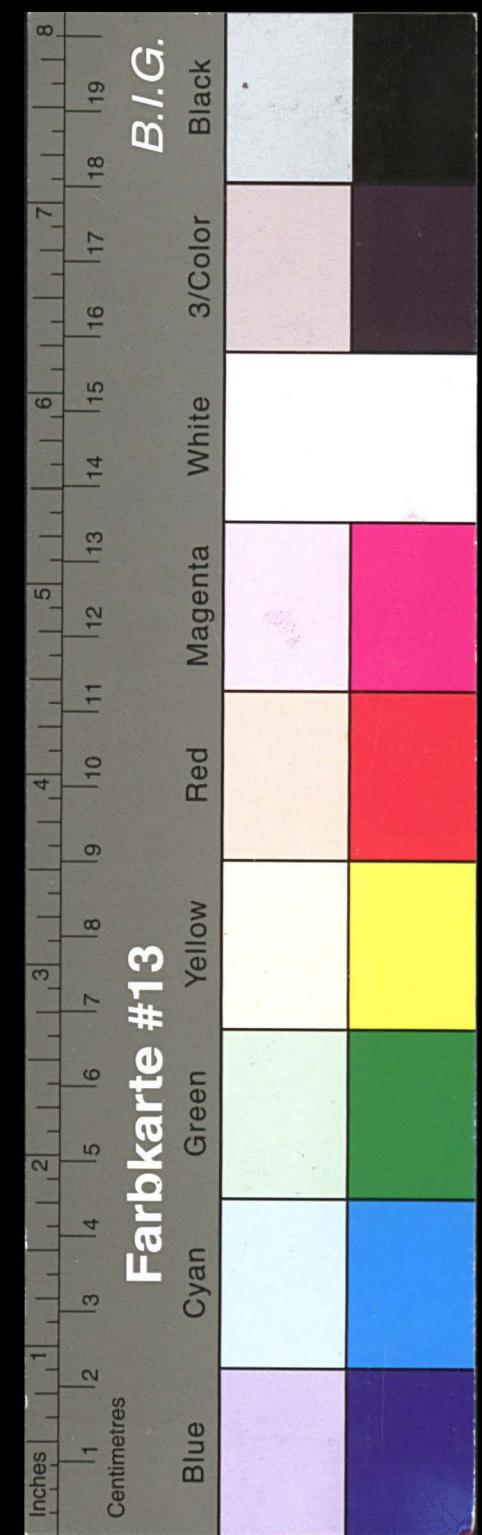
B. Übernahme der verschiedenen Sachgebiete

1. Kontokorrent

Das arbeitsintensivste Sachgebiet mit dem größten Beleganfall war auch damals schon der Kontokorrentverkehr. Es lag daher nahe, diesen Geschäftszweig als erstes auf die EDV-Anlage zu übernehmen. Das erste Erfordernis war, die Kontonummern maschinengerecht umzustellen. Hiermit wurde etwa Anfang 1970 begonnen. Zunächst erhielten alle Kunden eine Mitteilung über ihre neue Kontonummer, damit sie Geschäftspartnern u.ä. diese Nummer im Vorwege mitteilen konnten und Fehlleitungen nach Übernahme des Kontokorrentverkehrs kleingehalten werden konnten.

Die eigentliche Übernahme erfolgte im September/Oktober 1970 in mehreren Schritten. Gleichzeitig war die Einführung der Datenerfassung auf Lochkarten erforderlich geworden.

- SEITE 3 -



Kreisarchiv Stormarn E103

Gefördert durch die Deutsche Forschungsgemeinschaft (DFG) -
Projektnummer 415708552

• OMB01 - SEITE 3 -

2. Daueraufträge

Der Dauerauftragsdienst wurde vor Einführung der EDV ebenfalls mit einem großen Aufwand an manueller Tätigkeit durchgeführt. Es waren zwar, soweit möglich, Hilfsmaschinen im Einsatz, doch konnte durch Überführung des Dauerauftragsdienstes auf EDV ein großer Schritt zur Automation getan werden. Diese Arbeiten wurden bereits ab Mitte 1969 im Lohnverfahren von der IBM Kiel für uns ausgeführt, die Übernahme auf unsere eigene Anlage erfolgte im Januar 1971.

3. Verdienstabrechnung

Die Durchführung der monatlichen Gehalts- und Lohnzahlungen erforderte umfangreiche Berechnungs- und Schreibarbeiten, die durchweg gleichbleibend waren. Auch hier ergab sich durch die Übernahme auf die EDV-Anlage im März 1971 eine wesentliche Einsparung von Routine-Arbeiten.

4. Darlehen

Als nächstes Sachgebiet wurde der Darlehnsverkehr übernommen. Hier erfolgte die erste Buchung am 15. September 1971.

5. Sparverkehr

Der sehr umfangreiche Kontenbestand dieses Geschäftszweiges machte es erforderlich, daß eine relativ lange Zeit der Vorplanung benötigt wurde. Aus dem gleichen Grunde wurde die Übernahme in zwei Abschnitten durchgeführt. Zunächst wurden nur die Stammdaten (Name, Geburtsdatum etc.) erfaßt. Dieser Teil wurde im Mai 1973 abgewickelt. Die Kapitalsalden und die vorgerechneten Zinsen wurden sodann im Oktober 1973 übernommen.

6. PVS

Die im prämienbegünstigten Sparverkehr zu verbuchenden Sparprämien werden auf besonderen Konten geführt. Im Anschluß an die Übernahme der Sparkonten wurde daher dieses Sachgebiet im September 1974 auf die EDV-Anlage übernommen.

7. Sparkassenbriefe

Dieser Geschäftszweig entwickelte sich im Laufe der Zeit so expansiv, daß eine manuelle Verwaltung nicht mehr vertreten werden konnte. Die Verarbeitung wurde daher ab Dezember 1975 auf der EDV-Anlage vorgenommen.

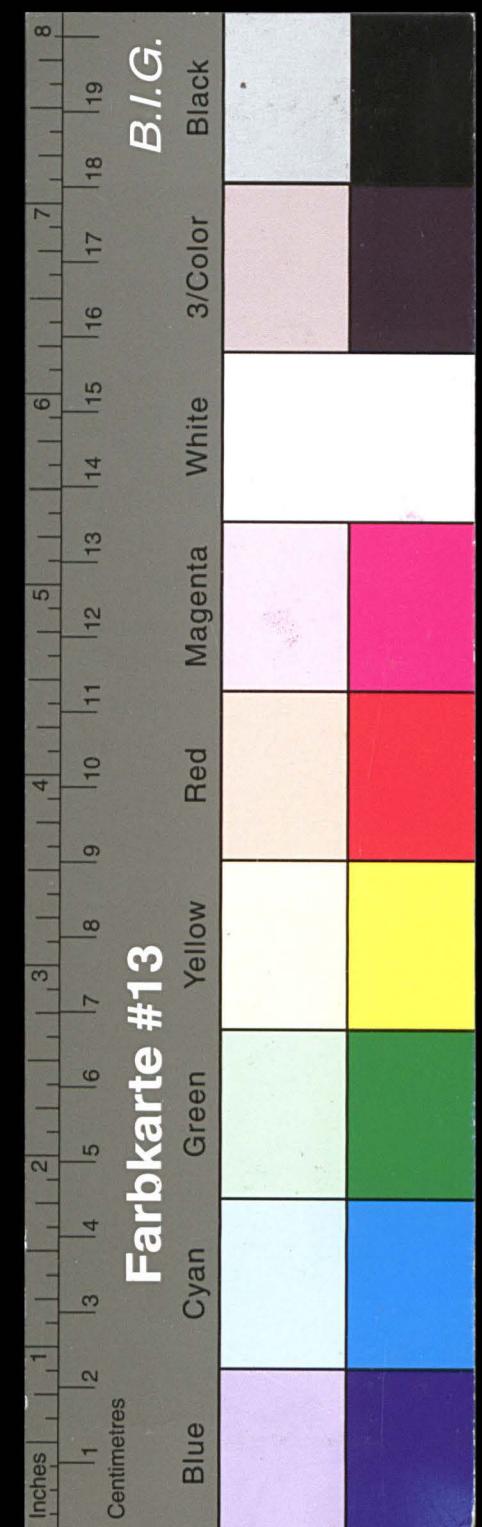
8. Refinanzierte Darlehen

Auch dieses Sachgebiet dehnte sich in den letzten Jahren erheblich aus. Seit März 1979 werden die Konten der Refinanzierungs-Darlehen mit Hilfe der EDV-Anlage verwaltet.

9. S-Versicherungs-Sparen

Dieses Sachgebiet wurde am 1. Oktober 1984 eingeführt. Es handelt sich um ein völlig neues Angebot, Übernahmearbeiten waren daher nicht erforderlich. Die Verarbeitung erfolgte sofort mit Hilfe der EDV.

- SEITE 4 -



Kreisarchiv Stormarn E 103

Gefördert durch die Deutsche Forschungsgemeinschaft (DFG) -
Projektnummer 415708552

111

OMB01 -- SEITE 4 --

C. Entwicklung der Maschinen bzw. Rechenzentren

1. Eigenes Rechenzentrum

Im Mai 1969 wurde die erste EDV-Anlage bestellt. Es war eine IBM-Maschine 360-25 mit 32 KB (Kilobyte). Diese Maschine wurde im November 1970 geliefert. Gleichzeitig wurden ein Kartenleser, eine Bandeinheit und zwei Platten-einheiten installiert. Ferner wurden zwölf Umsatz-Erfassungsplätze eingerichtet, die aus je einer Additionsmaschine und einem Kartenlocher bestanden.

Im August 1973 wurde die Zentraleinheit ausgetauscht. Es kam eine größere Maschine, nämlich eine 370/125 in einer Größe von 96 KB zum Einsatz.

Diese Maschine wurde im November 1974 aufgestockt auf 128 KB. Gleichzeitig kam eine neue Methode der Erfassung der Umsätze und des Änderungsdienstes zum Einsatz. Die Kombinationen Additionsmaschine/Kartenlocher wurden ersetzt durch Bildschirmgeräte. Diese Erfassungsart ist wirtschaftlicher (Fortfall der Lochkarten) und bedienerfreundlicher (umfassendere Sofortprüfung der eingegebenen Werte).

Im Juli 1976 war eine weitere Vergrößerung der Maschine erforderlich geworden. Sie umfaßte nunmehr eine Kernspeichergröße von 160 KB.

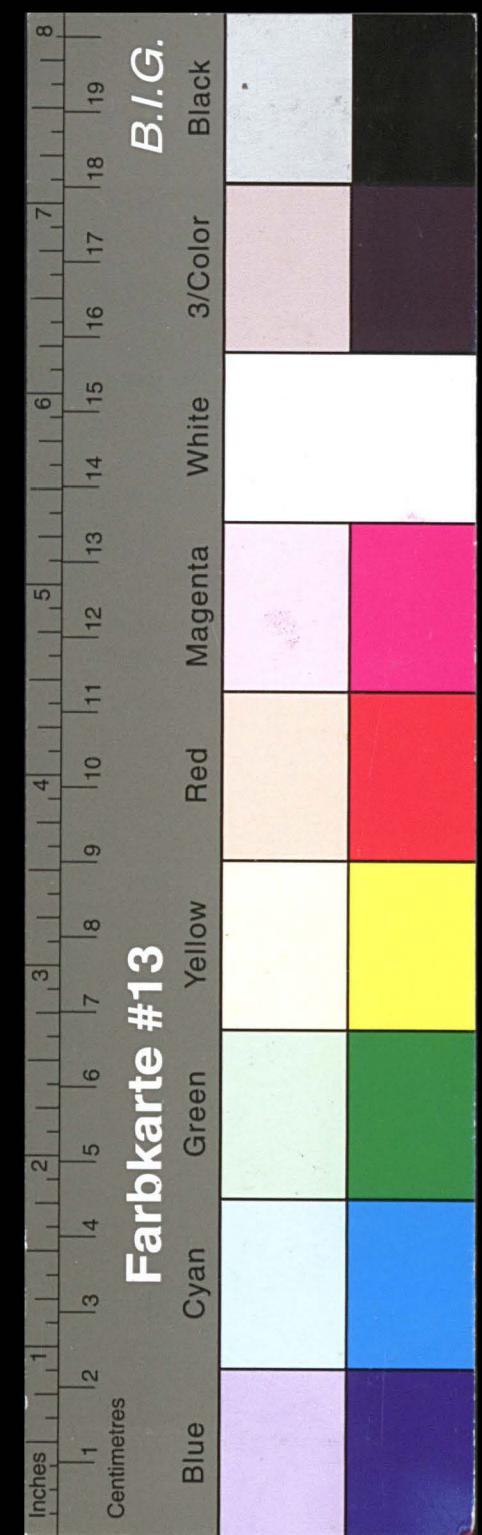
2. Sparkassen-Rechenzentrum Südholstein
Eine weitere Ausdehnung der Anwendungen, vor allem auf dem Gebiet on-line, war wünschenswert, konnte jedoch mit der vorhandenen Maschinengröße nicht realisiert werden. Andererseits überstiegen die Kosten für eine erforderliche Erweiterung die Finanzierungskraft einer einzelnen Sparkasse. Es kam daher zur Gründung des Sparkassen-Rechenzentrums Südholstein. Dies umfaßte zunächst die Kreissparkassen Stormarn, Segeberg und Ratzeburg sowie die Sparkasse zu Lübeck. Später schloß sich noch die Stadtsparkasse Neumünster an.

Das SRS nahm seine Arbeit im März 1978 auf. Zunächst wurde hier der Sparverkehr zentral für alle angeschlossenen Sparkassen online durchgeführt. Die übrigen Arbeiten wurden weiterhin in eigener Zuständigkeit abgewickelt.

Das SRS arbeitete mit einer IBM-Maschine 370/148, die eine Kernspeichergröße von 1 MB (1024 KB) hatte. Im April 1981 wurde hier das Betriebssystem DOS/MVS installiert.

3. DVG/OfDV Kiel
Der Konzentrationsprozeß wurde weiter vorangetrieben. Daher wurde die OfDV (Organisationsgesellschaft für Datenverarbeitung) gegründet, die die Aufgabe erhielt, zentral Programme zu entwickeln, die bei allen Sparkassen in Schleswig-Holstein eingesetzt werden können. Gleichzeitig wurde die DVG Kiel (Daten-Verarbeitungs-Gesellschaft der Landesbank) erweitert, sodaß auch die Sparkassen ihre Arbeiten hier erledigen konnten. Das SRS wurde daher aufgelöst, die bisher hier durchgeföhrten Anwendungen wurden von der DVG übernommen.

— SEITE 5 —



Kreisarchiv Stormarn E103

Gefördert durch die Deutsche Forschungsgemeinschaft (DFG) -
Projektnummer 415708552

OMB01 - SEITE 5 -

III. Stand heute und Ausblick in die Zukunft

A. Heutiger Stand

1. Maschinenausrüstung der Sparkasse (hardware)

Für die Abwicklung zentraler Arbeiten steht heute in Bad Oldesloe eine sog. RJE-Station. Hier werden z.B. alle Kontoauszüge für Girokonten gedruckt, es werden Buchungsunterlagen und statistische Auswertungen erstellt. In der Planung befindet sich das dezentrale Drucken der Girokontoauszüge, hierfür sind z.Zt. zwei Kontoauszugdrucker intern installiert.

In 24 A-Geschäftsstellen und 4 B-Geschäftsstellen sind EDV-Geräte für verschiedene Anwendungen aufgestellt. 80 Berater-Terminals geben den Kundenberatern die Möglichkeit, jederzeit Auskunft über Kontostände, Umsätze etc. zu geben. Ferner wird über diese Geräte der Änderungsdienst und die Umsatzerfassung abgewickelt. 40 Kassen-Terminals machen es möglich, daß die Barumsätze sofort gespeichert werden und nicht, wie nach früherer Praxis, ein zweites Mal bearbeitet werden müssen. Ferner stehen 66 Sparbuch- und Journal-Drucker sowie 16 Journaldrucker bereit, um z.B. Eintragungen in Sparkassenbüchern vorzunehmen, Kassenquittungen zu drucken oder auch Geschäftsvorfälle zu protokollieren. Für interne Arbeiten, z.B. Programmierung, Arbeitsablaufsteuerung oder Abwicklung von Wertpapiergeschäften stehen 9 Datensichtgeräte sowie 4 Protokolldrucker zur Verfügung. In sieben Geschäftsstellen sind Geldausgabe-Automaten installiert, mit einem automatischen Kassentresor sind ebenfalls sieben Geschäftsstellen ausgerüstet.

2. Anwendungsmöglichkeiten (software)

Bei der DVG in Kiel ist für die Sparkasse eine Kundendatenbank eingerichtet. Hier sind für jeden Kunden mehrere sog. Segmente, das heißt Abschnitte vorhanden. Das hat den Vorteil, daß die allgemeinen Kundendaten, wie z.B. Anschrift, Geburtsdatum u.ä. nur einmal gespeichert sind. Eine relativ aufwendige Speicherung bei jedem Konto, wie es früher üblich war, ist nicht mehr erforderlich. Mit Hilfe der oben erwähnten Berater-Terminals können online verschiedene Abfragen durchgeführt werden. Diese betreffen z.B. die Kontokorrent-Disposition, den Dauerauftragsdienst, die PS-Daueraufträge, den Sparverkehr, das S-Vertragssparen, das Kunden-Gesamtobligo u.ä.

Ferner stellt die Sparkasse die EDV-Anlage für Fremdarbeiten zur Verfügung. Hierbei handelt es sich z.B. um den Vereins- und Unternehmensservice. Dieser umfaßt entweder nur den Beitragseinzug oder auch weitergehende buchhalterische Arbeiten sowie die Terminüberwachung.

3. DVG Kiel

Bei der DVG ist z.Zt. eine IBM-Maschine 3090/200 mit einer Kernspeichergröße von 64 MB installiert.

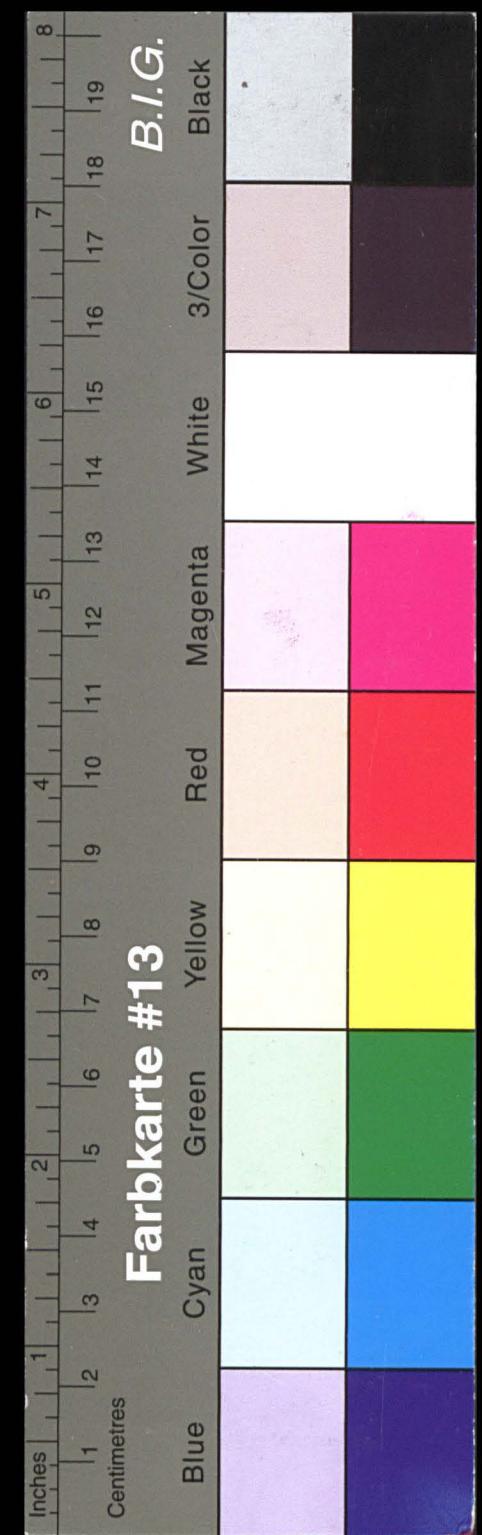
Für die Eingabe, Speicherung und Ausgabe der Daten sind hier vorhanden

17 Magnetband-Einheiten

19 Magnetplatten-Einheiten (Speicherkapazität 57,5 Millionen Zeichen)

5 Drucker

1 Belegleser



Kreisarchiv Stormarn E103

Gefördert durch die Deutsche Forschungsgemeinschaft (DFG) -
Projektnummer 415708552

OMB01 - SEITE 6 -

43
Von der DVG gehen zu den verschiedenen Sparkassen des Landes 54 Standorte. Es sind insgesamt 1864 Terminals angeschlossen.

Ferner besteht eine Leitungsverbindung mit der Landesbank Hamburg und eine Verbindung nach Zürich für die weltweiten Börseninformationen.

B. Planungen für die Zukunft

1. Kundenbedienung

Die in der Planung befindliche Einrichtung von Kontoauszugdruckern soll in Kürze verwirklicht werden.

Das bereits bestehende Netz von Geld-Ausgabe-Automaten soll nach Bedarfsprüfung laufend erweitert werden.

Das bereits bestehende BTX-Angebot soll aktualisiert und intensiviert werden.

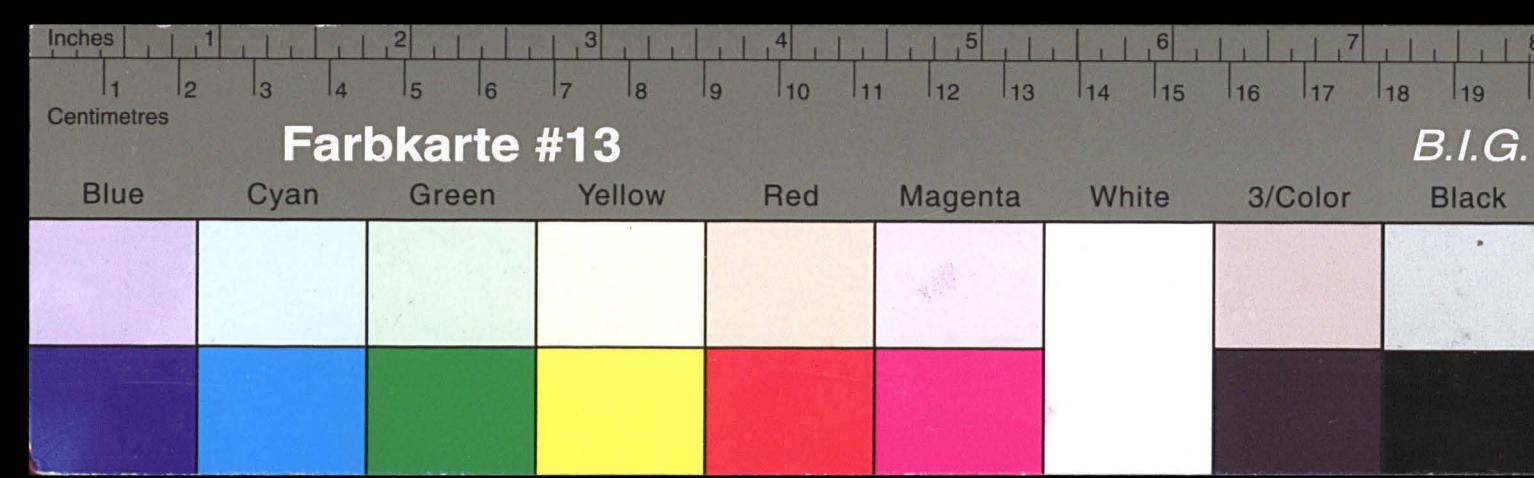
2. Sachbearbeitung

Betriebsintern besteht das Ziel, die computer-gesteuerte Sachbearbeitung einzuführen.

Ferner sollen die bereits im Einsatz befindlichen Personal-Computer eine Verbindung zum Großrechner erhalten.

Dieses Protokoll wurde dem Vorstandsekariat von der EDV-Orga zu Archivierungszwecken zur Verfügung gestellt.

h 14.08.86



Kreisarchiv Stormarn E103

Gefördert durch die Deutsche Forschungsgemeinschaft (DFG) -
Projektnummer 415708552

