

Druckerkosten

Günstig zu Papier bringen

Bei der Anschaffung von Druckern zählt nicht der Preis allein. Um alle relevanten Kriterien für Drucker, Scan- und Faxfunktionen festzulegen, sollten sich Käufer vorab professionelle Hilfe holen und eine Ausschreibung machen. Dabei lässt sich auch klären, ob Kauf oder Leasing vorteilhafter ist.

Wer günstig kauft, lebt teuer. Beispiel Schnäppchen-Drucker. Sie entwickeln sich meist zu Kostenfallen, denn das System funktioniert wie bei Nassrasierern: Der Rasierer ist günstig, die Klingen sind teuer. „Man kann als Faustregel sagen, je teurer ein Drucker, desto günstiger ist sein Unterhalt“, sagt Florian Heise, Inhaber eines herstellerunabhängigen Drucker-Testlabors und Betreiber von www.druckerchannel.de.

Nach Heises Ansicht sollten Käufer die Anschaffung von Druckern im Rahmen ihrer gesamten IT-Infrastruktur betrachten. Ebenso sei es sinnvoll, so Heise, die gesamte Hardware bei einem Anbieter zu leasen oder zu kaufen. Schließlich müssen Drucker, PCs und Server in der Praxis reibungslos miteinander funktionieren.

Druckerkauf oder -leasing hängt vom Einzelfall ab

Ob Leasing oder Kauf die bessere Lösung ist, hängt vom Einzelfall ab. Wer kauft, muss sich selbst um Wartung, Verbrauchsmittel, Reparaturen und Wiederverkauf kümmern. Wer seine Drucker hingegen leaset, sollte sich nicht zu lange binden, da die Produkte häufig nur einen kurzen Lebenszyklus haben. Lea-

singverträge sind zudem oft Komplettpakete, die Wartung, Tonertausch und Reparaturen beinhalten. Berechnet wird der Vertrag nach Druckvolumen pro Jahr, was in vielen Fällen dazu führt, dass sich der Seitenpreis vervielfacht, wenn die Grenze überschritten wird. Das kann teuer werden. Wächst während des Jahres der Mandantenstamm, so sollte die Kanzlei Reserven einplanen.

Bei der Entscheidung für oder gegen einen Lieferanten sei der Preis aber nicht alles, erklärt Stephan Böttger von HSP Advice seinen Kunden. Das Beratungsunternehmen aus Hannover hilft bei der Beschaffung, Ausschreibung und Nachverhandlung von bestehenden Verträgen. Nach Böttgers Ansicht ist bei Serviceverträgen, die Wartung und Reparaturen einschließen, die angebotene Dienstleistung mindestens genauso wichtig wie der Gerätepreis. „Wie schnell reagiert beispielsweise der Kundendienst bei einem Defekt? Das ist entscheidend, wenn kurz vor Abgabeschluss wichtiger Unterlagen der Drucker streikt“, so der Druckerexperte.

Um für seine Kunden den richtigen Vertrag zu finden, orientiert sich Böttger an den „Unterlagen für die Ausschreibung und Bewertung“ (Ufab-Methode). Sie ist die Basis für die sogenannte Richtwertmethode zur Vergabe von öffentlichen Aufträgen.

Zunächst erstellt Böttger eine Ist-Analyse beim Kunden, wozu er dessen Anforderungen in einer Matrix aufbereitet. Neben den Preisen schließt sie auch alle geforderten Leistungen im laufenden Betrieb ein. Diese Ausschreibungsunterlagen erhalten dann die Druckerlieferanten.

Nach der Bewertung der Angebote erhält der HSP Advice-Kunde eine Entscheidungsvorlage. Honoriert wird die Arbeit von Böttger von den meisten Kunden auf Erfolgsbasis. Hierbei garantiert der Anbieter aus Hannover seinen Kunden feste Rabatte auf die Herstellerprei-

Die gesamte Hardware sollte bei einem Anbieter geleast oder gekauft werden. Schließlich müssen Drucker, PCs und Server in der Praxis reibungslos miteinander funktionieren.

se. Wird eine höhere Einsparung realisiert, bezieht HSP daraus anteilig sein Honorar. Ein Beispiel für das Einsparpotenzial liefert eine Steuerkanzlei aus Hannover. Sie wollte Kopierer, Drucker, Scanner und Faxgeräte für rund 72.000 Euro beschaffen, während Böttger über die fünfjährige Laufzeit eine Einsparung von 34.000 Euro realisierte.

Kanzleichefs sollten papiertechnische Prüfung beachten

Beim Kauf oder einer Ausschreibung sollten Kanzleichefs die papiertechnische Prüfung, die die Papiertechnische Stiftung (PTS) vergibt, beachten. Sie testet, ob sich Dokumente nach dem Ausdruck noch verändern lassen: Löst sich beim Knicken Toner? Löst ein Klebestreifen Toner vom Papier ab? Das zweite wichtige Siegel ist der Blaue Engel. Der belegt eine umweltschonende Herstellung ohne bestimmte Gifte und Schwermetalle. „Zudem erhält nur der Hersteller einen Blauen Engel, der sich verpflichtet, noch fünf Jahre nach Produktionsstopp eines Modells entsprechende Ersatzteile und Verbrauchsmaterialien anzubieten“, sagt Florian Heise.

Außerdem achtet das Deutsche Institut für Gütesicherung und Kennzeichnung e.V. (RAL) bei der Vergabe des Umweltengels darauf, dass der Drucker nur wenig Schadstoffe an die Raumluft abgibt, wenig Energie im Leerlauf verbraucht und leise im Betrieb ist.



Dirk Kunde

ist Diplom-Volkswirt und betreibt das Journalistenbüro Textkunde in Hamburg. Seine Schwerpunkte bilden die digitale Wirtschaft sowie nutzwertorientierte Geldthemen.

E-Mail: kunde@textkunde.de





» Internet-Tipps

Gesamtkosten eines Druckers ermitteln
www.druckkosten.de

Jury Umweltzeichen
 Blauer Engel
www.blauer-engel.de

Papiertechnische Stiftung
www.ptspaper.de

Stichwort Gesundheit. Zwar stehen Ergebnisse von Langzeittests über die gesundheitsschädliche Wirkung von Tonern aus, doch im Umgang damit ist Vorsicht angesagt. So sollten Tonerreste neben dem Gerät oder an den Händen nach einem Kartuschenwechsel gründlich entfernt werden. Ebenso gilt es, stark genutzte Drucker nicht direkt an einem Arbeitsplatz zu platzieren, da Tonerpartikel die Raumluft belasten und beim Drucken Ozon entsteht. Stattdessen sollten die Geräte im Flur, dem Kopier- oder IT-Raum einen Platz finden. Ist das nicht möglich, sollte der Standort gut belüftet sein.

Um die Gefahr, die vom Toner ausgehen kann, zu verringern, sollten leere Tonerkartuschen nicht im normalen Büromüll landen. Stattdessen bieten Druckerhändler, Tonerhersteller oder Büromaterialversender die Rücknahme der Plastikgehäuse in speziellen Umschlägen an, um sie wiederzuverwerten. Büromaterialversender Staples etwa liefert ab einem Bestellwert von 75 Euro eine Recycling-Box kostenfrei an und nimmt die leeren Tonerkartuschen wieder mit.

Besteht kein Drucker-Servicevertrag, kann sich für Kanzleien die Bestellung von Verbrauchsmaterialien bei Versendern wie Staples, Otto-Office oder Office-Discount lohnen. Ob Ordner, Papier, Stifte oder Toner – die Anbieter liefern ab einem Mindestbestellwert von rund netto 50 Euro versandkostenfrei,

meist innerhalb von 24 Stunden. Lediglich ein Mitarbeiter sollte sich in der Kanzlei regelmäßig um eine rechtzeitige Bestellung bemühen.

Laserausdruck mit einigen Vorteilen gegenüber der Tintenvariante

Bei der Auswahl der Druckmethode hat im gewerblichen Bereich der Laserdrucker gegenüber dem Gerät, das mit Tinte arbeitet, die Nase leicht vorn. Beispielsweise müssen Laserausdrucke nicht trocknen und das Druckbild wirkt schärfer. Ebenso sind Toner resistent gegen UV-Bestrahlung, die Ausdrücke verblassen bei Tageslicht nicht. Dagegen besteht beim Tintenstrahldrucker die Gefahr, dass die Düsen verstopfen und die Tinte eintrocknet, wenn er längere Zeit nicht genutzt wird. Allerdings ist auch der Toner nicht endlos haltbar.

Drucken ist teuer, was sich spätestens dann bemerkbar macht, wenn Ersatztinte oder -toner notwendig sind. Verbrauchsmaterialien alternativer Hersteller wie KMP kosten weniger als die Originalprodukte. Auch schadet dem Drucker der Einsatz dieser Produkte in der Regel nicht, da viele Wiederbefüller Originalbehältnisse für Tinte und Toner verwenden.

Doch Vorsicht: Zwar sind alternative Anbieter im Preis günstiger, doch kann es passieren, dass die Kartuschen geringere Mengen

beinhalten als die der Originalhersteller. Somit lassen sich in der Regel weniger Seiten ausdrucken. Druckerexperte Heise hat seine Zweifel: „Die Qualität der Alternativenanbieter kann nicht die gleiche sein, denn die Originalhersteller haben auf ihre Rezepturen Patente angemeldet.“ Er rät zu original Verbrauchsmaterialien vom Hersteller. Treffen seine Bedenken zu, dürften Anwender, die Wert auf das PTS-Siegel legen, am Original nicht vorbeikommen.

Käufer, die wissen wollen, wie teuer die Drucker sind, unabhängig davon, ob sie mit Tinte oder Toner arbeiten, müssen einen Blick auf die gesamten Kosten werfen. IT-Experten sprechen von der „Total Cost of Ownership“ und beziehen, neben dem Anschaffungspreis, auch die Kosten für Tinte oder Toner, Papier und Strom über den Lebenszyklus eines Druckers mit ein. Das sind in der Regel drei Jahre.

Zusatzkosten entstehen beim Laserdrucker aber auch durch den notwendigen Austausch der Bildtrommel. Deren Kapazität liegt bei rund 20.000 Seiten, bei einer 5-prozentigen Deckung der Druckseite mit Toner. Einige Hersteller verbauen aber auch Toner und Trommel in einer Einheit, womit bei jedem Tonerwechsel Bauteile unnötig ausgetauscht werden. Umwelttechnisch am besten ist eine permanente Bildtrommel wie sie etwa Kyocera verwendet. Sie bleibt über den gesamten Lebenszyklus im Drucker.

Vor dem Kauf sollten Interessenten auch die Kapazität der Papierkassette prüfen. Fasst diese weniger als 500 Blatt, taugt sie nur bedingt für den Büroalltag. Nützlich hingegen sind zwei oder mehr getrennte Papierfächer. Eins wird mit Blankopapier gefüllt und eins mit Briefpapier der Kanzlei. Das dritte Fach kann „zweite Seiten“ des Briefpapiers aufnehmen und erspart das mühsame Wechseln der Papiere vor einem Ausdruck.

Stichwort Papier. Die gängigen Geräte, egal

ob Tinte oder Toner, vertragen normales Kopier- und Recyclingpapier. Standard im Format DIN A4 ist holzfreies, 80 Gramm pro Quadratmeter schweres Kopierpapier.

Vorsicht ist hingegen beim Bedrucken von Briefumschlägen mit Laserdruckern angesagt, so Druckerexperte Heise. Diese Geräte arbeiten mit einer Walze, die sich auf rund 180 Grad erwärmt. Fensterfolien oder Selbstklebestreifen können dabei schmelzen und den Drucker beschädigen. Wer Folien bedrucken will, sollte beim Kauf auf die Angabe „hitzebeständig“ oder „Laserdrucker geeignet“ achten.

Papier sparen können die Steuerberatungskanzleien auch durch den beidseitigen Ausdruck von Dokumenten. Dies kommt insbesondere für umfangreiche Schriftsätze infrage, die eventuell später gebunden oder geheftet werden müssen. Sogenannte Duplexeinrichtungen für doppelseitiges Drucken sind bei den gewerblich genutzten Geräten eigentlich Standard. Auch lässt sich bei vielen Geräten die Duplexeinheit noch nachträglich einrichten.

Weitere Sparmöglichkeiten ergeben sich dadurch, dass mehrere Mitarbeiter einen Drucker gemeinsam nutzen. Deswegen werden die Drucker über einen Ethernet-Anschluss ins Netzwerk eingebunden. Fehlt dieser, empfiehlt sich ein Adapter oder ein Printserver. Beide besitzen Parallel- oder USB-Schnittstellen für den Drucker und einen Anschluss für das Ethernet-Kabel.

Wer auf Kabel verzichten will, kann auch ein Funknetzwerk nutzen. Etliche Sendestationen (Router) für drahtloses Internet, dem sogenannten WLAN, verfügen auch über einen Druckeranschluss. Dann können alle Teilnehmer des Funknetzes auf diesen Drucker zugreifen. Einziger Nachteil ist der, dass der Drucker in der Nähe der Sendestation stehen muss.

Eine Alternative wäre es, den Drucker direkt an einen Computer, beispielsweise an den der Sekretärin, anzuschließen und für die übrigen Mitarbeiter freizugeben – Funknetzwerke und Kabelverlegung sind nicht erforderlich. Allerdings muss der Rechner, der an den Drucker angeschlossen ist, immer eingeschaltet sein, sonst kommt kein Ausdruck durch. Zudem ist der Stromverbrauch eines Computers höher als der eines Printadapters.

Wer Strom sparen möchte, schaltet die Geräte über Nacht oder bei längerer Inaktivität aus. Ist der Schalter schlecht zu erreichen, bie-

tet sich eine ausschaltbare Steckerleiste an. Hieran lassen sich weitere Geräte einschließen, die sich mit einem Klick vom Stromnetz nehmen lassen.

Für etliche Kanzleien bietet sich auch ein Multifunktionsgerät an, das einen Drucker, einen Scanner und ein Faxgerät in sich vereint. Größere und leistungsfähigere Geräte können nach dem Scannen die Dokumente gleich auf dem eigenen Server sichern. Zudem lassen sich die Dateien aber auch in ein Dokumentenmanagement-System übertragen. Zwar braucht das Kombi-Gerät weniger Platz und Strom, doch ist beispielsweise der Drucker defekt, fallen die beiden anderen Funktionen ebenfalls aus.

Unabhängig davon, welches Gerät die Kanzlei auswählt – Kanzleien, die bei der Berechnung der gesamten Druckkosten nicht auf externe Hilfe zurückgreifen möchte, finden unter www.druckkosten.de detaillierte Berechnungsmöglichkeiten. So können sich Inte-

ressenten hier beispielsweise anzeigen lassen, welche Geräte die günstigsten schwarz-weiß-Laserdrucker sind. Die Suche nach Modellen lässt sich hier, dank individueller Kriterien wie Verwendungszweck, Nutzungsdauer und Druckmenge, miteinander vergleichen.

Interessant ist das Suchergebnis, denn der Nutzer erhält den jeweiligen Preis pro Druckseite sowie die Durchschnitts- und Gesamtkosten. Anwender, die den Preis pro Druckseite kennen, zögern künftig vielleicht mit dem Klick auf den Druckbefehl.

Dennoch drucken die Nutzer viel aus, das papierlose Büro bleibt Utopie. Stattdessen wird mehr Papier verbraucht als je zuvor. Mittlerweile gibt es E-Mails mit dem Hinweis, sich den Ausdruck zu sparen – nicht jede Mail muss ausgedruckt werden. Dokumentationspflicht ist zwar wichtig, doch vieles lässt sich am Bildschirm lesen, etwa durch Veränderung der Schriftgröße. Das ist eine reine Gewohnheitssache.

» Tipps zum Kauf und Betrieb von Druckern

Wer vor dem Druckerkauf auf folgende Aspekte achtet, kommt seinem idealen Kandidaten sehr nahe.

1. Kalkulieren Sie sämtliche Kosten (Anschaffung, Verbrauchsmaterialien, Strom) vor einer Anschaffung.
2. Ermitteln Sie Ihr jährliches Druckvolumen in der Kanzlei, um Serviceverträge mit sogenannten Pay-per-Print-Modellen beurteilen zu können.
3. Mehrere Kollegen können sich einen Drucker im Netzwerk teilen.
4. Achten Sie beim Kauf oder der Ausschreibung auf die Siegel PTS und Blauer Engel.
5. Multifunktionalität: Soll der Drucker auch gleich kopieren, scannen und faxen können? Eine Scanfunktion erleichtert die Weitergabe und hilft bei einem digitalen Dokumentenmanagement-System.
6. Wählen Sie einen Drucker mit Duplexeinrichtung für beidseitiges Drucken aus.
7. Achten Sie auf die Anzahl und die Kapazität der Papierkassetten.
8. Machen Sie mit beim Recycling leerer Tinten- und Tonergehäuse. Die Abholung oder Einsendung ist meist kostenlos.
9. Testen Sie alternative Anbieter von wiederbefüllten Druckpatronen. Sind Sie mit Preis und Qualität zufrieden, spricht nichts gegen deren Verwendung.
10. Sparen Sie Strom, indem Sie mehrere Geräte an eine ausschaltbare Steckerleiste anschließen.

Quelle: Dirk Kunde

» Ihre Meinung ist gefragt: Was ist für Sie entscheidend, wenn Sie einen Drucker für Ihre Kanzlei anschaffen?

Diskutieren Sie mit Kollegen und Experten im Forum „Kanzleimanagement & Weiterbildung“ unter www.haufe.de/steuern/