

Softwareeinsatz in der Steuerkanzlei



ZEIT FÜR DAS WESENTLICHE

Kanzleien stellen ihre Softwarelösungen vor

Was Steuerberater heute so im Kopf haben?

HAUSTIERE

Denn mit Software-Lösungen von Agenda funktionieren die digitalen Abläufe in Ihrer Kanzlei ganz reibungslos. So geht die tägliche Arbeit leicht von der Hand. Und Sie haben vor allem eines im Kopf: den Erfolg Ihrer Mandanten. Zum Beispiel den der jungen Tierärztin und wie die perfekte Anschlussfinanzierung für ihre neue Praxis aussieht.

Agenda:

agenda-steuerberater.de

Softwareeinsatz und Prozessorientierung

Alexandra Buba*

Das Thema „Softwareeinsatz in der Steuerkanzlei“ klingt angesichts der Digitalisierungsdynamik einer Industrie 4.0, des „Smart Homes“ oder der Blockchain-Debatte teilweise bereits wie aus einer vergangenen Zeit der Informationstechnologie. Tatsächlich aber ist es eines der wesentlichen Elemente im praktischen Digitalisierungsprozess, trotz der vergleichsweise langen Zeitspanne, seit der Kanzleisoftwarelösungen bereits auf dem Markt sind.

Bei der Digitalisierung und Softwarenutzung deutscher Steuerberatungskanzleien ergibt sich ein in Teilen heterogenes Bild. Ein Teil der Kanzleien hat als Vorreiter – häufig mit viel Eigenleistung – digitale Prozesse bereits spürbar effizienzsteigernd etabliert. Die Mehrzahl der Kanzleien nutzt in irgendeiner Form regelmäßig Kanzleisoftware. Nur wenige Kanzleien sind noch vollständig analog unterwegs. Laut dem Datev-Digitalisierungsindex aus Juni 2018 existiert nur noch in 18 % aller kleinen Kanzleien ein rein papierbasiertes Archiv. Knapp 60 % der Kanzleien nutzt überwiegend ein digitales Dokumentenmanagementsystem. In mittelgroßen Kanzleien übermitteln noch knapp über die Hälfte der gewerblichen Mandanten ihre Daten auf Papier. Ein ähnliches Bild ergibt sich laut der STAX-Statistik der Bundessteuerberaterkammer aus dem Jahr 2015. Laut Befragung nutzt rund die Hälfte der Kanzleien vorwiegend digitalisierte Kanzleiprozesse.

Digitalisierung bedeutet das Entstehen von gigantischen Datenmengen an unterschiedlichsten Stellen; im Privatleben ebenso wie in Unternehmen und in der Kanzlei. Diese Datenmengen zu beherrschen und für effizientere und moderne Prozesse zu nutzen, ist die große Herausforderung. Dabei kommen schnittstellenorientierten Systemen innerhalb der Kanzlei und im Verhältnis zum Mandanten, der prozessorientierten Verfügbarkeit der jeweils benötigten Information und

der praktischen Nutzbarkeit eines Softwaresystems zentrale Rollen zu.

» Nicht alleine die Software ist entscheidend, sondern eine prozessorientierte Gesamtstrategie «

Bei der Einrichtung einer IT-unterstützten digitalen Kanzlei sind allerdings nicht allein die Software und das jeweilige Softwaresystem entscheidend, sondern eine prozessorientierte Gesamtstrategie. Wesentlich für den Nutzen, den eine Software bieten kann, ist etwa für Steuerberater Stefan Oehmann – Partner der, bereits seit ihrer Gründung auf Prozessoptimierung und Softwareunterstützung ausgerichteten, BO Brunner Oehmann Partnerschaft aus München – vor allem die Überlegungsarbeit im Vorfeld: „Nicht allein das jeweilige Softwareprodukt ist hilfreich, sondern die Struktur, die Sie damit schaffen können. Sehr wichtig ist es auch eine gewisse Expertise im Bereich der Softwarenutzung zu erlernen.“

Die Auswahl an Anbietern auf dem Softwaremarkt für Steuerberater ist nicht gering, wobei sich das Feld bei umfassenden Komplettlösungen wiederum verdichtet. Dieses Sonderheft stellt sieben Kanzleien und ihre jeweilige Softwarelösung vor.

* **Autorin: Alexandra Buba**, freie Journalistin und Essayistin. Branchenkennerin seit 1999. Ihre Spezialgebiete: Technologischer Wandel, Kanzlei-IT, Strategie.

Do it yourself!

Das Erfolgsrezept für Ihr Kanzleimarketing!



Die Kunst, Mitarbeiter zu gewinnen

Hamatschek
2018. Ca. 310 Seiten. € 59,90
ISBN 978-3-482-67091-6
📄 Online-Version inklusive



Die Kunst, Mandanten zu gewinnen

Hamatschek
2. Auflage. 2017. XXIV, 430 Seiten. € 64,-
ISBN 978-3-482-60602-1
📄 Online-Version inklusive



Die Kunst, im Internet Mandanten zu gewinnen

Hamatschek
2015. XV, 248 Seiten. € 49,90
ISBN 978-3-482-64411-5
📄 Online-Version inklusive

Bestellen Sie jetzt unter www.nwb.de/go/shop

Bestellungen über unseren Online-Shop:
Lieferung auf Rechnung, Bücher versandkostenfrei.

NWB versendet Bücher, Zeitschriften und Briefe CO₂-neutral. Mehr über unseren Beitrag zum Umweltschutz unter www.nwb.de/go/nachhaltigkeit

Im Praxiseinsatz: Die Kanzlei Centura Erbersdobler & Toldrian und „Addison“

Alexandra Buba*

Die Centura Erbersdobler & Toldrian PartGmbH Steuerberatungsgesellschaft aus Fürstzell bearbeitet ihre Mandate mit der Kanzleisoftwarelösung „Addison“ und dem Onlineportal „Addison OneClick“. Das System beinhaltet leistungserstellende Komponenten, insbesondere aus den Bereichen der Steuerberatung, der Finanz- und der Lohnbuchhaltung. Das Portal funktioniert als Datendrehscheibe zum Mandanten und dient zugleich als Archivsystem für die Kanzlei.

Wie die Kanzlei, hatten auch die Mandanten immer weniger Zeit – oder glaubten zumindest, immer weniger davon zu haben. „Sie stehen unter Druck, die Termindichte nimmt stetig zu. Steuern oder Buchführung sind daher Dinge, mit denen sich unsere Kunden immer seltener beschäftigen wollen“, sagt Fabian Erbersdobler, Partner der Centura Erbersdobler & Toldrian PartGmbH aus Fürstzell.

Aufseiten der Kanzlei selbst dominieren die Ressourcenknappheit und die Frage der strategischen Prozesserneuerung im Hinblick auf den Einsatz modernster technischer Möglichkeiten. Am Standort der Kanzlei im Landkreis Passau sind Bewerber rar. Eine Stelle kann auch schon mal ein Jahr lang unbesetzt bleiben. Der Trend lässt sich an der Anzahl der Interessenten für eine Azubistelle deutlich machen: Waren es früher 30 oder 40 junge Bewerber, lag die Zahl zuletzt gerade einmal bei fünf.

Softwareeinführung und Mandantennutzen

Das Mittel der Wahl, um weiterhin sämtliche Aufgaben in hoher Qualität erfüllen zu können, liegt für die Kanzlei in einer möglichst weitgehenden Automatisierung der Standardaufgaben. Laut

Fabian Erbersdobler mache dies die Technik heute mehr denn je möglich. Centura entschied sich früh für die Umstellung und Straffung der eigenen Prozesse, ließ sich schon vor Jahren zertifizieren und führte zuletzt moderne Tools ein, „denn, das sollte man bedenken“, so Erbersdobler, „auch die Umstellung selbst kostet Zeit. Sinnvoll ist es daher, nicht damit zu warten, bis die Personalnot bereits ganz schlimm ist.“ Die heute betriebene Softwareinfrastruktur nutzt Erbersdobler seit 2002. Sie umfasst die Module: Kanzleiorganisation, Jahresabschluss, Steuern, Finanzbuchhaltung, Lohn- & Gehaltsabrechnung, Controlling, Mandantenportal, Wirtschaftsprüfung und Dokumentenmanagement. Pro Arbeitsplatzlizenz beträgt die monatliche Wartungssumme derzeit ca. 85 €. Darin enthalten sind sämtliche Softwarebestandteile für die Arbeitsplätze, Portale und Applikationen für Mandanten, Abrechnungsgebühren sowie Übermittlungspauschalen an Elster.

Wesentlich für den Erfolg der neuen IT-gestützten Kanzleiorganisation sei, nach Erbersdobler, der Nutzen gewesen, den diese den Mandanten biete. Nur so nehme auch dieser den Prozess positiv wahr und unterstütze ihn. Nutzen, das bedeute in erster Linie weniger Aufwand mit lös-

* **Autorin: Alexandra Buba**, freie Journalistin und Essayistin. Branchenkennerin seit 1999. Ihre Spezialgebiete: Technologischer Wandel, Kanzlei-IT, Strategie.

tigen Verwaltungsarbeiten. Und genau darum gehe es bei der Online-Zusammenarbeit von Kanzlei und Mandant.

Im Allgemeinen stehen aufseiten der Mandanten in Teilen auch solche, die Formulare unvollständig ausgefüllt zurücksenden, unleserliche Stundenzettel abliefern oder schlichtweg Informationen schuldig bleiben. Die Konsequenz sind Nachfragen, per Telefon oder E-Mail. Dabei ergeben sich bei einer nicht hinreichend verschlüsselten E-Mail-Nutzung Risiken bezogen auf sensible personenbezogene Daten. Ebenso entsteht durch zusätzlich notwendige Kommunikation ein erheblicher Zeitaufwand, wie auch Steuerberater Erbersdobler durch seinen Kanzleialltag bestätigen kann.



Fabian Erbersdobler, Partner der Centura Erbersdobler & Toldrian PartGmbH

Diese Probleme können sich unter Umständen eindämmen lassen oder sogar teilweise entfallen, wenn Mandant und Kanzlei etwa mithilfe einer Online-Plattform zusammenarbeiten und via bidirektionaler Kommunikation Daten und Informationen einspeisen und teilen.

Praxisanwendung Lohn

„Bei der Lohnabwicklung des Mandanten ist es besonders wichtig, dass die Lohndaten für den Mandanten im Rahmen seiner internen Prozesse ohne großen Aufwand nutzbar gemacht werden können“, erklärt Erbersdobler.

Prozesse beim Mandanten

Bei der Centura Erbersdobler & Toldrian PartGmbH gibt der Mandant über die Datendrehscheibe „OneClick“ sämtliche lohnrelevanten Daten selbst ein. „Während er früher ein Fax schickte, wenn sich die Adresse eines Mitarbeiters geändert hat, tippt er das heute selbst in die Maske eines gesicherten Onlineportals“, erklärt Steuerberater Erbersdobler. Dabei sei der Aufwand nicht nur für die Kanzlei geringer – die sich die händische Datenübertragung spare –, sondern auch für den Mandanten, der kein Anschreiben benötige.

Nach Zugang zur Plattform via Passwort klickt der Mandant auf den betreffenden Mitarbeiter und ändert die Adresse ab. Dabei sind Übertragungsfehler ausgeschlossen. Die Software protokolliert was der Mandant eingibt. „Das ist ein ganz wesentlicher Faktor, besonders bei einem unserer Mandanten, der nach Stunden abrechnet und rund 100 Mitarbeiter beschäftigt“, so Erbersdobler.

Bei der Anlage neuer Mitarbeiter findet der Mandant ein passendes Formular im Portal. Darin gibt die Kanzlei bestimmte Pflichtfelder vor, ohne deren Befüllung der Mandant das Formular nicht abschicken kann. „Das ist wesentlich, da auf den Papierformularen, die wir früher verschickt haben, häufig Informationen fehlten“, so Erbersdobler.

Prozesse in der Kanzlei

Aufseiten der Kanzlei landen die Daten, welche die Mandanten eingeben, in einer Sammelbox. Der Kanzleimitarbeiter kann unmittelbar erkennen, dass es beim Mandanten einen neuen Mitarbeiter gibt. Neben der Anzeige der Stammda-

ten erhält er außerdem unmittelbar eine Personalnummer vorgeschlagen. Der Kanzleimitarbeiter klickt auf „Importieren“ und legt den Datensatz damit vollständig an. „Die Zeitersparnis bei der Anlage eines neuen Mitarbeiters liegt bei etwa fünf bis 15 Minuten; noch entscheidender, aber schwer zu beziffern, ist der Aufwand für Nachfragen bei Unklarheiten, welcher komplett entfällt“, resümiert Erbersdobler.

Die eigentliche Lohnabrechnung erfolgt ebenfalls mittels der Daten, die der Mandant selbst in das System eingepflegt hat. Die Kanzlei vergibt in der Regel noch Personal- und Tätigkeitsschlüssel und legt die Lohnarten fest, „macht also Dinge, die das Know-how des Mandanten übersteigen“, so Erbersdobler.

» Auch die Umstellung selbst kostet Zeit. «

Mittels der Funktion „Abrechnen“ erstellt das Programm die Lohnabrechnung, die auf dem Bildschirm ohne Wartezeit einsehbar ist. Anschließend kann der Mitarbeiter je nach Präferenz des Mandanten für die Abrechnung entweder als weiteren Schritt die Funktion an das „Portal versenden“ oder „Per Post versenden“ auslösen. Eine dritte, zunehmend nachgefragte Möglichkeit ist die Bereitstellung der Abrechnung in ein individuelles Mitarbeiterportal, in dem dann jeder Mitarbeiter des Mandanten seine persönliche Abrechnung findet.

Beim Postversand gelangt die Abrechnung auf gesichertem Weg in ein Service-Zentrum der Deutschen Post AG, wo sie ausgedruckt, kuvertiert, frankiert und versandt wird. Der Mandant hat in diesem Fall ebenso wenig wie die Kanzlei irgendetwas mit Papier zu tun. Fakultativ kann der Mandant die Abrechnung für seinen Mitarbeiter aber auch selbst aus seinem Portal heraus ausdrucken.

Archivierung und Zusatzfunktionen

Die beschriebenen Möglichkeiten gelten für die monatliche Lohnabrechnung ebenso wie für weitere Bescheinigungen – wie etwa Mutter-schutz-, Elterngeld- oder Sozialversicherungsbescheinigungen –, die entweder dem Mandanten und/oder seinen Mitarbeitern im Portal zur Verfügung gestellt werden. Sie werden mindestens für den gesamten gesetzlich vorgeschriebenen Aufbewahrungszeitraum archiviert und stehen jederzeit für den Ausdruck zur Verfügung. Außerdem findet der Unternehmer im Portal auch weitere Informationen, wie die Statistik der Urlaubstage, eine Funktion zur Erinnerung an die Geburtstage der Mitarbeiter usw.

Hinsichtlich der Dokumente entscheidet die Kanzlei über die Funktion „Ins Archiv stellen“ selbst, welche Auswertungen und Auflistungen sie an das DMS zur dauerhaften Archivierung übergeben will. Das DMS verschlagwortet die Dokumente dann automatisch (bspw. in Form von „Mitarbeitername“, „Mitarbeiternummer“ und „Auswertung“) und stellt sie ins Archiv, das die Centura selbst auf ihren Kanzleiservern betreibt.

Praxisanwendung Steuern und Fibu

Auch die Belegerfassung und Finanzbuchführung wird bei Centura über die Datendrehscheibe „OneClick“ unterstützt. „Das erleichtert uns die Arbeit insofern ungemein, als dass insbesondere die kleineren Mandanten jeden Monat durch zahllose Rückfragen, insbesondere nach fehlenden Rechnungen, eine Menge Zeit kosten“, so Erbersdobler.

Im Bereich der Steuerdeklaration und Finanzbuchführung bietet die Kanzlei daher ihren Mandanten ebenso wie beim Lohn die Möglichkeit der Onlinezusammenarbeit. Dabei gibt es hier mehrere Möglichkeiten der Zusammenarbeit. So kann der Mandant entweder tagesaktuell alle Belege scannen oder fotografieren und ins Portal stellen oder diese sammeln und „en bloc“ scannen und übertragen.

Prozesse beim Mandanten

„Bei der tagesaktuellen Übertragung von Belegen entsteht die meiste Zeitersparnis für den Mandanten, wenn er schlicht ein Foto mit dem Smartphone macht und dieses dann direkt hochlädt. Möglich ist dies über jeden Browser, notwendig ist weder eine Smartcard noch ein Chip“, beschreibt Erbersdobler. Durch die spezielle Smartphone-App kann das Foto auch schräg aufgenommen sein; die App optimiert das Bild und macht es lesbar.

Beim Mandantenunternehmen taucht der Beleg dann im Rechnungseingangsordner auf. Der Mitarbeiter dort entscheidet, was damit passieren soll. Die Software erkennt bereits den Lieferanten und das Zahlungsziel. Klickt der Mitarbeiter auf „Absenden“, gelangt der Beleg in die Offene-Posten-Liste. Jene lässt sich regelmäßig durch „Bei Fälligkeit bezahlen“ bereinigen. Das hinterlegte Onlinebanking-System sorgt dafür, dass Überweisungen direkt getätigt werden können.

In der zweiten Variante der Zusammenarbeit stellt der Mandant die Belege ausschließlich digital bereit und verarbeitet sie selbst im Portal nicht weiter. Dazu legt er einmal pro Monat den gesamten Stapel in den automatischen Einzug des Scanners und überträgt den Gesamtscan an das Portal. Ein Programm namens „Scannen – Buchen – Archivieren“ löst den Scan anschließend in die einzelnen Dokumente auf, unterzieht diese einer Volltextanalyse und erkennt anhand der Bankverbindung oder der Steuer-Nummer den Lieferanten.

Prozesse in der Kanzlei

Aufseiten der Kanzlei gelangen die Belege automatisch in die Buchführung. Hat der Mandant

diese, hauptsächlich bei der tagesaktuellen Übertragung, bereits kategorisiert, also etwa das Konto „Porto“ zugewiesen, werden sie automatisch verbucht. „Das reduziert unsere Aufgabe auf das Kontrollieren“, so Erbersdobler. Der Beleg wird mit der Buchung verknüpft und automatisch verschlagwortet im DMS archiviert. Die ersten Mandanten vernichten bereits Papierbelege und setzen allein auf das digitale Archiv der Kanzlei.

Auch wenn der Mandant lediglich einmal im Monat den gesamten Stapel scanne, betrage die Automatisierungsquote mindestens 80 %, berichtet Erbersdobler. Das System sei selbstlernend. „Bei bestimmten Mandanten liegt die Quote richtiger Buchungen mittlerweile bei 100 %“, so Erbersdobler. Der Zeitgewinn fließe im Übrigen vor allem in die Qualität der Beratung.

Archivierung und Zusatzfunktionen

Der Weg zurück zum Mandanten funktioniert wie bei der Lohnabwicklung. Der Mandant hat zu Beginn ein bestimmtes Auswertungspaket definiert. Diesem entsprechend erhält er Auswertungen per „Mausklick“. Diverse Applikationen erlauben ihm außerdem, seinen Cashflow zu analysieren oder einen Blick auf die Personalkosten zu werfen – bis auf die Belegebene hinunter, mit Informationen hinterlegt. Die Belege, Erklärungen und Auswertungen bleiben so lange, wie der Mandant dies wünscht, auf den Servern von Centura im DMS archiviert.

Daneben erweitert sich die Palette an Apps für Mandanten und Kanzlei beständig. So kann der Mandant mittlerweile etwa Rechnungen via Smartphone schreiben, die automatisch in der Kanzlei verbucht werden.

Kanzleisteckbrief

Centura Erbersdobler & Toldrian PartGmbH Steuerberatungsgesellschaft Fürstenzell

- ▶ Anzahl der Mitarbeiter: 20
- ▶ Gründungsjahr: 1981
- ▶ wichtige Meilensteine in der Entwicklung:
ISO9001 Zertifizierung im Jahr 1999, Fusion mit der Kanzlei Toldrian in 2013.

Beratungsschwerpunkte:

- ▶ Steuerberatung, Wirtschaftsprüfung, Rechtsberatung.

Mandantenstruktur:

- ▶ kleine und mittelständische Unternehmen.

Softwarelösung:

- ▶ Softwarebestandteile:
Addison: Kanzleiorganisation, Jahresabschluss, Steuern, Finanzbuchhaltung, Lohn- & Gehaltsabrechnung, Controlling, Wirtschaftsprüfung, OneClick;
DocuWare: Dokumenten-Management.
- ▶ im Einsatz seit: 2002
- ▶ Softwarekosten:
monatlich, pro Arbeitsplatzlizenz, rd. 85 €; insgesamt rd. 1.700 €/Monat.
Darin enthalten sind alle Softwareprodukte für die Arbeitsplätze, Portale und Applikationen für Mandanten, Abrechnungsgebühren und Übermittlungspauschalen an Elster.
- ▶ geschätzte Ersparnis durch IT-gestützte Prozessoptimierung:
Aufgrund der bereits seit über zehn Jahren eingesetzten Kanzleisoftware ist aus heutiger Sicht die Ersparnis nicht genau zu beziffern.
Aus Sicht der Kanzlei wurden die internen Kanzleiprozesse zu einem hohen Grad optimiert. Das im Jahr 2017 eingeführte Online-Portal „Addison OneClick“ bringt laut Kanzlei in der Zusammenarbeit mit den Mandanten wichtige Zeitgewinne, Kostenvorteile und qualitative Verbesserungen bei den Daten.
Der Kanzleihinhaber schätzt, dass sich der Aufwand für die Einrichtung eines Mandanten auf dem Portal im Schnitt bereits nach zwei Monaten amortisiert.

Im Praxiseinsatz: Die Steuerkanzlei Preßler und „Agenda“

Alexandra Buba*

Die Steuerkanzlei Jens Preßler mit Standorten in Leipzig, Wittenberg und Eilenburg nutzt die Kanzleisoftwarelösung „Agenda“. In Verbindung mit dem Kontoauszugs-Manager sorgt das Unternehmens-Portal für einen digital unterstützten Steuerberatungs-, Finanz- und Lohnbuchführungsprozess. Das dient Mandanten wie Mitarbeitern.

Bereits seit 15 Jahren setzt die Kanzlei Jens Preßler mit Standorten in Leipzig, Wittenberg und Eilenburg den Kontoauszugs-Manager des Softwareunternehmens Agenda Informationssysteme GmbH & Co. KG ein. Die Zeitersparnis beziffert Inhaber Steuerberater Jens Preßler auf 30 bis 50 %. Als die größte Arbeitserleichterung schätzt er die Möglichkeit ein, nach kurzer Anlernphase automatisiert Bankbewegungen verbuchen zu können, unabhängig von der Zuarbeit des Mandanten.

Im weiteren Verlauf entschied sich der Berater im Jahr 2013, seinen Mandanten die Zusammenarbeit über das Unternehmens-Portal von Agenda anzubieten. Insbesondere die Neumandanten reagierten sehr aufgeschlossen. Bei der Vorstellung der Lösung im Erstgespräch lässt der Berater seine Mandanten mit deren eigenen Login-Daten den Zugang und die Möglichkeiten ganz unmittelbar erproben.

Einrichtungsaufwand und Zeitgewinn

Mit dem Unternehmens-Portal und seinen Cloud-Anwendungen liefere der Austausch von Dokumenten zwischen seiner Kanzlei und den Mandanten reibungslos und schnell – bei minimalem administrativen Aufwand und optimalem Datenschutz, erklärt Preßler. Mit „Auswertungen On-

line“ stellt Jens Preßler seinen Mandanten wichtige Dokumente online zur Verfügung. Nach Preßler entfallende dadurch der Zeit- und Kostendruck sowie der Versand von Dokumenten. Dank digitalem Belegbuch habe der Pendelordner ausgedient. Die Kanzlei erhält alle Belege in digitaler Form. Diese werden IT-gesichert im Agenda-Rechenzentrum verwahrt. Mit „Kassenbuch Online“ gibt die Kanzlei ihren Mandanten ein Werkzeug an die Hand, das diese bei der ordnungsgemäßen Kassenbuchführung unterstützt.

„Allerdings lässt sich zu Beginn ein gewisser Aufwand nicht vermeiden. Jedoch reduziert sich dieser



Eingang der Steuerkanzlei Jens Preßler

* **Autorin: Alexandra Buba**, freie Journalistin und Essayistin. Branchenkennerin seit 1999. Ihre Spezialgebiete: Technologischer Wandel, Kanzlei-IT, Strategie.

bald mit zunehmender Routine, bis er am Ende niedriger ausfällt als vor der Umsetzung der jeweiligen Digitalisierungsstrategie“, erklärt Preßler. So sei generell davon auszugehen, dass die ersten Buchhaltungen doppelt so lange dauern wie gewöhnlich. Zum Beispiel, wenn es um den Bankdaten-Import gehe. Nach ungefähr drei bis vier Monaten amortisierten sich die Anstrengungen, was einen signifikanten Zeitgewinn zur Folge habe.

Hinsichtlich „Auswertungen Online“ sagt Jens Preßler: „Das ist schon schick, wenn Mandanten dann bei der Bank sitzen und sich in ihre BWA klicken können.“ Für die Zukunft freut er sich auf die neue Oberfläche und einen weiteren Ausbau des Angebots. Ziel soll es sein, den Mandanten zu befähigen, selbstständiger mit dem Portal zu arbeiten.

Die Kosten für sämtliche Programme, welche die Mandanten über die Kanzlei Preßler nutzen, trägt diese auch. Lediglich für das Tool „Bank Online“ verrechnen die Banken eine Gebühr an seine Mandanten weiter.

Praxisanwendung Steuern und Fibu

Neben einer Weboberfläche für die Belegübertragung findet der Mandant mit „Kassenbuch On-

line“ im Unternehmens-Portal eine webbasierte Anwendung zur Kassenbuchführung. Am Ende des Monats erfolgt die Übertragung in die beim Steuerberater geführte Finanzbuchhaltung.

Prozesse beim Mandanten

Über eine Weboberfläche kann der Mandant seine gescannten Belege per „Drag and Drop“ in einen Belegordner im Agenda-Rechenzentrum übertragen. Dort kann er diese so lange sammeln, wie er möchte. Er gibt die Belege erst dann, wenn er meint, fertig zu sein, für den Steuerberater frei. Zuvor könnte er die Dokumente bereits nachbearbeiten, etwa Buchungsvorschläge ändern und Notizen an die Kanzlei senden. Allerdings machen in der Kanzlei Jens Preßler die wenigsten Kunden Gebrauch von dieser Möglichkeit.

Der Zugang funktioniert über die Anmeldung mittels Benutzernamen und Passwort in jedem beliebigen Internetbrowser. Im Vorfeld sorgt ein Aktivierungsschreiben dafür, dass der Steuerberater die Identität des Mandanten zweifelsfrei bestätigt. In Zukunft kann der Mandant Fotos von seinem Smartphone mit einem Klick direkt in das Agenda-Rechenzentrum zur Archivierung und Bearbeitung unter die Rubrik „Digitales Belegbuchen“ senden.



Besprechungsraum der Steuerkanzlei Jens Preßler

Prozesse in der Kanzlei

In der Kanzlei erhalten die für die Bearbeitung zuständigen Mitarbeiter eine Benachrichtigungs-E-Mail, sofern neue Belege im Rechnungseingang- oder Rechnungsausgangsordner ihres Mandanten angekommen sind. Die Verbuchung erfolgt mittels zweier Bildschirme. Der Beleg geht automatisch an den Buchungssatz. Die Buchungsvorschläge automatisieren zum großen Teil die Buchungen und der Kontoauszugs-Manager ordnet Bankbewegungen automatisch den Buchungen zu.

» Das ist schon schick, wenn Mandanten dann bei der Bank sitzen und sich in ihre BWA klicken können. «

Abschließend erstellen die Kanzleimitarbeiter die Auswertungen, die der Mandant für sich ausgewählt hat; etwa eine Kostenstellen-BWA. Außerdem folgen eine automatische Bereitstellung der Auswertung und eine Info-Mail an den Mandanten.

Praxisanwendung Lohn

Etwas anders als der Fibu-Prozess läuft derzeit die Lohnbuchhaltung in der Kanzlei ab. Dabei liefert der Mandant über das Programm „Auswertungen Online“ einmal pro Monat ein Informationsbündel mit den geleisteten Arbeitsstunden oder bspw. etwaigen Schreiben der Sozialversicherungsträger nebst einer Excel-Tabelle an die Kanzlei, sofern er nach Stunden abrechnet. Die Daten werden via Schnittstelle in das Lohnprogramm in der Kanzlei übertragen.

Das Melde- und Bescheinigungswesen ist vollständig digitalisiert. Zusätzlich erhält der Mandant die Lohn- und Gehaltsdokumente sowie Auswertungen online. Dessen Mitarbeiter bekommen Ihre Gehaltsabrechnung über ein Portal direkt zur Verfügung gestellt. „Das Archiv der Abrechnungen gehört dabei dem Mitarbeiter

selbst und verbleibt auch nach einem etwaigen Ausscheiden aus dem Mandantenunternehmen für fünf Jahre bei ihm“, erklärt Preßler. Diese Zusatzleistung der Kanzlei sei für alle Beteiligten kostenfrei. Rückfragen bzgl. verlorengangener Dokumente gehörten der Vergangenheit an.

Kanzleisteckbrief

Steuerkanzlei Jens Preßler, Leipzig, Wittenburg und Eilenburg

- ▶ Anzahl der Mitarbeiter: 12
(10 × Vollzeit, 1 × Teilzeit, 1 × Azubi)
- ▶ Gründungsjahr: 2007
- ▶ wichtige Meilensteine in der Entwicklung:
z. B. Zertifizierung, Fusionen.

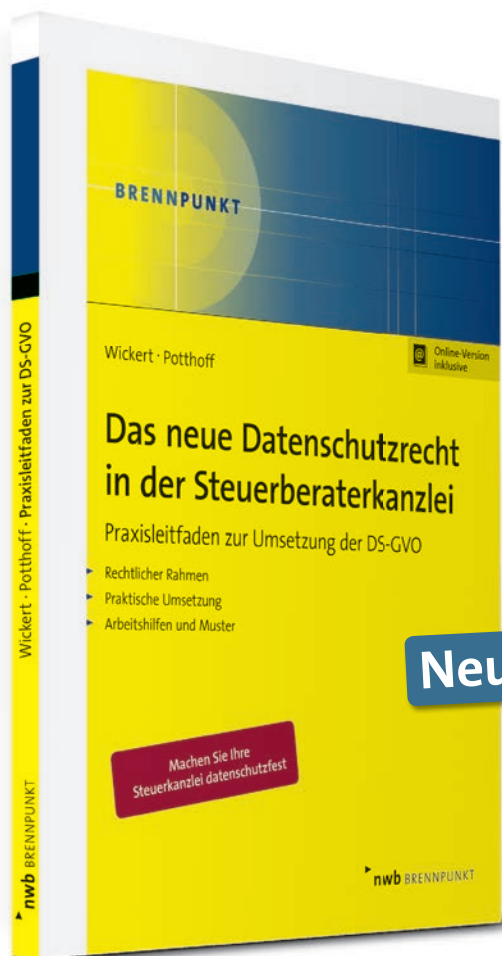
Beratungsschwerpunkte:

- ▶ Beratung von Privatpersonen zur Einkommensteuer, Erstellung der privaten und betrieblichen Steuererklärungen und -Anmeldungen, steuerliche Gestaltung, Übernahme der Lohnbearbeitung, Erstellung der laufenden Buchhaltung freiberuflicher und gewerblicher Mandate.
- ▶ Gezielte Hilfe bei der Existenzgründung, Hilfe bei der Unternehmensnachfolge.

Softwarelösung:

- ▶ Softwarebestandteile:
Agenda Komplettlösung, Microsoft Office Professional plus, Haufe Steuer Office Premium Online, IS-FOX (Plug-In für Outlook zur verschlüsselten Übersendung von Mails).
- ▶ im Einsatz seit: 2007
- ▶ Softwarekosten:
monatlich, pro Mitarbeiter, ca. 40 € netto; insgesamt für die gesamte Kanzleisoftware etwa 1.800 €/Monat.
- ▶ geschätzte Ersparnis durch IT-gestützte Prozessoptimierung:
Für Porto/Papier ungefähr 600 €/Monat.

Datenschutz in der Steuerberaterkanzlei!



Dieser Praxisleitfaden wurde speziell für den Datenschutz und die Umsetzung der DS-GVO in Steuerberaterkanzleien entwickelt. Praxisnah beantwortet er zentrale Fragen, hilft Sanktionen zu vermeiden und unterstützt mit DS-GVO-konformen Maßnahmen.

Zahlreiche Praxistipps, Beispiele und Arbeitshilfen sowie vertiefende Online-Hinweise helfen Ihnen, den datenschutzrechtlichen Ist-Zustand Ihrer Kanzlei zu analysieren, an die neuen rechtlichen Vorgaben anzupassen und sicher in die Praxis umzusetzen.

So garantieren Sie den datenschutzkonformen Umgang mit den sensiblen Daten Ihrer Mandanten und schützen sich gleichzeitig vor möglichen Sanktionen!

- hochaktuell unter Einbeziehung aktueller Entwicklungen
- speziell für die Praxis im Steuerbüro
- aktuelle Praxistipps und Beispiele, Formulierungshilfen und Muster sowie Checklisten und Online-Verweise

Hochaktuell & inklusive zahlreicher Muster, Checklisten und Arbeitshilfen!

Das neue Datenschutzrecht in der Steuerberaterkanzlei: Praxisleitfaden zur Umsetzung der DS-GVO

Wickert · Potthoff
2018. XIV, 91 Seiten. € 24,90
ISBN 978-3-482-67361-0
📄 Online-Version inklusive

Bestellen Sie jetzt unter www.nwb.de/go/dsgvo

Bestellungen über unseren Online-Shop:
Lieferung auf Rechnung, Bücher versandkostenfrei.

NWB versendet Bücher, Zeitschriften und Briefe CO₂-neutral. Mehr über unseren Beitrag zum Umweltschutz unter www.nwb.de/go/nachhaltigkeit

Im Praxiseinsatz: Die Kanzlei BO Partner und „Datev“

Alexandra Buba*

Die Münchener Steuer- und Rechtsberatungskanzlei BO Partner setzt auf die Kanzlei-Softwareprodukte der Datev eG und nutzt daneben eine Reihe kleinerer Module und Tools anderer Anbieter. Dabei steht für Partner Steuerberater Stefan Oehmann die auftragsbezogene Arbeitsweise im Zentrum seiner individuell konfigurierten Gesamtlösung.

Im Jahr 2010 übernahmen Steuerberater Stefan Oehmann und Steuerberater, Rechtsanwalt und Fachanwalt für Steuerrecht Michael Brunner eine kleinere Kanzlei in der Münchener Prinzregentenstraße. Diese bauten sie rasch zu einem modernen Beratungsunternehmen um. Aus drei Mitarbeitern wurden in den vergangenen Jahren 16, davon fünf Berufsträger. Ihren Sitz hat die Kanzlei mittlerweile im neu geschaffenen Businessareal im Arnulfpark in München.

Die Übernahme der Kanzlei fiel in eine Zeit, in der die Datev eG als Lösungsanbieter selbst große Umstellungen vornahm, ihre Lösungen in die sog. Pro-Version überführte. Entsprechend groß war die Herausforderung am Beginn der Schaffung der heutigen IT-Struktur. Dennoch stellte die Kanzlei schon nach kurzer Zeit von der einfacheren Eigenorganisationslösung „classic“ auf die Lösung „comfort“ um; das Produkt, das Nutzern die weitreichendsten Anwendungsmöglichkeiten im Bereich der Kanzleiorganisation einräumt. Kurz danach erfolgte die Implementierung des Dokumentenmanagementsystems (DMS) und die Schaffung einer abgestimmten Struktur der digitalen Dokumentenorganisation, Vorlagenverwaltung, Auftragssteuerung und des Controllings.

Prozess- und Softwarestruktur

Letzteres betrachtet Kanzleipartner Stefan Oehmann als zentralen Erfolgsfaktor seiner Unternehmenssteuerung. „Struktur haben wir auch schon in unser Papier hineingebracht, ehe der technische Fortschritt dies digital überhaupt erst möglich machte“, so Oehmann. Erklärtes Kanzleiziel war es von Beginn an, die Kanzlei konsequent zu steuern und dabei auftragsbezogen zu arbeiten. Diese Organisationsform zieht sich heute durch alle Bereiche. Keine Tätigkeit für den Mandanten wird außerhalb dieses Rahmens erledigt. Im Jahr 2013 führte die Kanzlei das Programm „ProCheck“ als elektronisches Qualitätshandbuch ein. Innerhalb der starken Wachstumsphase wurde eine Zertifizierung erwogen, letztlich aber auf einen späteren Zeitpunkt verschoben.

Als besonders nützlich empfindet der Berater die Kombination der einzelnen Komponenten. „Es ist bedeutsam, dass EO Comfort etwa mit den Dokumenten, die im DMS liegen, verknüpft ist“, so der Berater. Auch ist es ihm wichtig, dass die Mitarbeiter hinterlegte Plandaten, wie etwa die Planzeiten, das Planhonorar oder den Planbeginn, für bestimmte Aufgaben in einer Softwareoberfläche ersehen können.

* **Autorin: Alexandra Buba**, freie Journalistin und Essayistin. Branchenkennerin seit 1999. Ihre Spezialgebiete: Technologischer Wandel, Kanzlei-IT, Strategie.

Die Informationen zu einem Mandanten sind in einer Oberfläche verfügbar. Über Schnellansichten können unter anderem auch Fristen und Bescheide, das Kontaktmanagement, offene Posten, Stammdaten, Bearbeitungsstände und Steuer- und Beitragszahlungen angezeigt werden.



Stefan Oehmann, Partner der Steuer- und Rechtsberatungskanzlei BO Partner

In der jüngeren Vergangenheit integrierte die Kanzlei zusätzlich mehrere Applikationen von anderen Anbietern, etwa „Newsletter2Go“, „Survio“ oder „GetMyInvoices“.

Mandantenorientierung und IT-Expertise

Zentral für eine Dienstleistung in der IT-gestützten Kanzleistatistik von BO ist der Mandantenauftrag. Filterabfragen sorgen dafür, dass etwa die Mitarbeiter an ihrem Arbeitsplatz direkt erkennen, welche Aufgaben – in den kommenden acht Wochen – vorgesehen sind. Diese Frist ist im Ablauf der Kanzlei deshalb relevant, weil bereits zu diesem Zeitpunkt Unterlagen von den Mandanten zur Jahresabschluss- oder Steuererklärungserstellung angefordert werden. Dies geschieht per Brief und zunehmend per E-Mail.

Unter der Rubrik „Meine Aufträge“ können die Mitarbeiter Ansichten nach Zeit, nach Gattung, also etwa Fibu oder Lohn, oder auch nach Man-

dant generieren. Auch gibt es einen Filter für bereits zeitkritische Aufgaben („Aufträge 14 Tage vor Planende“). Diese Möglichkeiten seien dem System zwar bereits immanent, die wenigsten Steuerberater nutzten diese aber, so Oehmann, der sämtliche Einstellungen und Konfigurationen seines Systems selbst vornehmen kann.

*» Richtig schnell werden
sie nur mit dem
richtigen Set-up «*

Die dafür erforderliche Expertise hat er sich durch seine kontinuierliche Beschäftigung mit IT-Systemen seit Ende der neunziger Jahre erworben. „EO Comfort ist eine gute Basis“, sagt er, „aber vergleichbar mit einem Formel-1-Rennwagen: Richtig schnell werden sie nur mit dem richtigen Set-up.“ Notwendig sei allerdings – und darauf weist der Berater ausdrücklich hin – auch ein richtig guter Systempartner, um mit den aktuellen Installationen und einer leistungsfähigen Hardware versorgt zu sein.

Wesentlich für den Nutzen, den die Software bieten kann, ist für Oehmann aber vor allem die Überlegungsarbeit im Vorfeld. „Nicht allein das Produkt „EO Comfort“ oder „DMS“ ist hilfreich, sondern die Struktur, die Sie damit schaffen können“, erklärt Oehmann, der sein Wissen auch Kollegen als Beratungsleistung anbietet.

Neben der Auftragssteuerung für die Mitarbeiter lassen sich über die Filterabfragen auch das Controlling und die Faktura der eigenen Kanzlei steuern. So sieht die Benutzeroberfläche eines Fachmitarbeiters, eines Teamleiters, der Assistenten oder der Geschäftsführung jeweils unterschiedlich aus. Auch das DMS bündelt die Dokumente nach Aufträgen.

Praxisanwendung Steuern und Fibu

Im Zuge der Erstellung einer Steuererklärung schreiben die Mitarbeiter von BO die Mandanten

acht Wochen vor Bearbeitungsbeginn mit der Bitte an, Unterlagen einzusenden. Das System fordert sie zuvor dazu auf. Der Mandant erhält mit seinem Aufforderungsschreiben zugleich eine Checkliste, die in der Software hinterlegt ist, auf der er abhaken kann, welche Unterlagen er beigelegt hat. Außerdem hilft ihm die Liste dabei, seine Dokumente vorzusortieren, was anschließend die Bearbeitung in der Kanzlei beschleunigt.

Im Dienstleistungsbereich „Finanzbuchführung“ setzt BO nahezu vollständig auf digitale Buchführung. Viele Mitarbeiter der Kanzlei arbeiten auch im Homeoffice. Nicht zuletzt deshalb ist es erforderlich, dass die Mandanten samt und sonders das Programm „Unternehmen online“ einsetzen. Die Verwendung ist daher Voraussetzung für die Aufnahme neuer Mandanten.

Prozesse beim Mandanten

Für die Übertragung der Belege stehen Mandanten bei BO derzeit drei Wege zur Verfügung: Das Unternehmen scannt seine Unterlagen selbst bzw. erhält die Rechnungen bereits digital und lädt sie anschließend in „Unternehmen online“ hoch; die Kanzlei scannt die Belege (einiger weniger Mandanten); oder die Datev eG scannt die Dokumente im Rahmen einer Pilotphase. Dazu wird das Papier zunächst auf dem Postweg nach Nürnberg geschickt. Auch der mobile Upload per Handyfoto ist möglich und wird von den Mandanten genutzt.



Kanzleiräume der Steuer- und Rechtsberatungskanzlei BO

Prozesse in der Kanzlei

Physisch gespeichert werden die Belege im Datev-Rechenzentrum. Die Mitarbeiter, die die Buchführung erstellen, nutzen die Möglichkeiten des digitalen Belegbuchens – etwa mit automatischen Buchungsvorschlägen – vollständig. Auch ist die Kanzlei so auf die zukünftige Implementierung derzeit noch in Entwicklung befindlicher Buchungsautomaten (KI) vorbereitet. Der Beleg wird mit dem Buchungssatz verknüpft. Die Auswertungen erhalten sämtliche Mandanten dann über „Unternehmen online“ bereitgestellt. Zum Großteil auch in grafisch aufbereiteter Weise, so dass die wesentlichen Informationen – wie etwa Ertrag, Liquidität oder die offenen Forderungen – auf einen Blick erkennbar sind. Diese Funktionen bietet das Softwareprodukt „Controllingreport mobil“, was auch mit dem iPad nutzbar ist.

Praxisanwendung Lohn

Bei der Lohnbearbeitung für den Mandanten setzt BO ebenfalls auf „Unternehmen online“ und die „digitale Personalakte“. Neben der Erfassung von Gehaltsdaten oder Adressänderungen und dem Upload von lohnrelevanten Unterlagen durch die Mandanten werden diesen die Auswertungen von BO digital bereitgestellt.

Seit einiger Zeit ist auch die Lösung „Arbeitnehmer online“ im Einsatz. In diesem Portal stellen Mandant und Kanzlei den Mitarbeitern der Mandanten persönliche Daten bereit, wie z. B. die Lohn- und Gehaltsdokumente. Der postalische Versand von Gehaltsabrechnungen entfällt damit.

Zur Bearbeitung der Lohnabrechnung verwendet BO bereits seit etlichen Jahren strukturierte Arbeitnehmerfragebögen. Die Unterlagen erreichen die Kanzlei heute digital.

Ausblick und künftige Schritte

Einer der nächsten Schritte in der IT-Strategie von BO ist es, die im Zuge der Datenschutzgrundverordnung eingeführte E-Mail-Verschlüsselung bei allen Mandanten zu verwenden. Zusätzlich soll

die „Webakte“ als digitales Austauschmedium umfassender zum Einsatz kommen. Zukünftig nach Marktfreigabe dann auch die entsprechende „Cloudlösung“. Daneben ist die Fertigstellung einer Kanzlei-App geplant, außerdem die Einführung von „Tableau“, einer Business Intelligence- und Analytics-Software, um grafisch ansprechen-

de Auswertungen für die Kanzlei oder für Mandanten zu generieren. Produkte wie „getmyinvoice“ oder „fastbill“ sollen für die digitale Buchführung stärker eingebunden werden. Die Kanzlei beobachtet auch ständig die Freigaben der Datev für Fremdsoftware mit zertifizierter Schnittstelle auf dem Datev-Marktplatz.

Kanzleisteckbrief

BO Brunner Oehmann Partnerschaft, München

- ▶ Anzahl der Mitarbeiter: 16
- ▶ Gründungsjahr: 2010
- ▶ wichtige Meilensteine in der Entwicklung:
Einführung von „EO-Comfort“, „DMS“, „Pro Check“, Umzug in moderne Kanzleiräume, Home-Arbeitsplatz-Anbindungen, Focus Money Top-Steuerberater, Kooperationskanzlei der Datev für digitale Buchführung.

Beratungsschwerpunkte:

- ▶ Steuerberatung, digitales Rechnungswesen, digitale Buchführung, digitales Personalmanagement, Fullservice-Betreuung von klein- und mittelständischen Unternehmen, Betriebsprüfungen.
- ▶ steuerliche und rechtliche Gründungs- und Gestaltungsberatung, Nachfolge und Immobilienberatung, Organisationsberatung.

Mandantenstruktur:

- ▶ kleine und mittelständische Unternehmen, vermögende Privatleute.

Softwarelösung:

- ▶ Softwarebestandteile:
Datev: EO-Comfort, DMS, ProCheck, Vorlagenverwaltung, Marketing und Vertrieb, Wirtschaftsberatung (Planungen, Finanzierungen, Steuergestaltungen etc.), Steuererklärungslösungen, Kanzlei Rechnungswesen, Abschlussprüfung classic, Steuerkonto online, Unternehmen online, Arbeitnehmer online, digitale Personalakte, upload mobile, upload online, Controllingreport mobil, E-Mail-Verschlüsselung;
weitere Anbieter: Webakte, Scanbot, Ingentis Einsatzplanung, Newsletter2go, Survio, CodeTwo, Getmyinvoice.
- ▶ im Einsatz seit: 2010; *stetige Weiterentwicklung der IT-Infrastruktur.*
- ▶ Softwarekosten:
monatlich, pro Mitarbeiter, ca. 194 €; insgesamt etwa 3.000 €/Monat.
- ▶ geschätzte Ersparnis durch IT-gestützte Prozessoptimierung:
hoher fünfstelliger Betrag.



Digitale Mandantenkommunikation & Mandantenbindung - ein Widerspruch? Nein!

Die digitale Mandantenakte bietet Ihnen alle Vorteile der digitalen Welt. Gewinnen Sie deutlich mehr Zeit für das Wesentliche im Mandantengespräch und stärken Sie so Ihre Mandantenbindung.

Dank unserer hmd.mandantenlösungen kommunizieren Sie einfach, sicher und digital mit Ihren Mandanten.

Mit hmd, Ihrem verlässlichen Software-Partner seit über 30 Jahren, sind Sie immer ONLINE und up to date.

Einfach. Sicher. Fair.

www.hmd-software.com | Steuerberater | myKanzlei | Onlinedienste

Im Praxiseinsatz: Die Kanzlei Hetsch und „hmd“

Alexandra Buba*

Die Wirtschaftsprüfungs- und Steuerberatungskanzlei Hetsch aus Germering bei München setzt die Softwarelösung der hmd software AG ein. Dabei ist das Herzstück das Mandantenportal „mykanzlei“, mit dem bereits vor Jahren die Voraussetzungen für eine digitale Zusammenarbeit mit den Mandanten geschaffen wurden.

„Es ist nicht damit getan, einen Scanner ins Büro zu stellen“, sagt Inhaber Wirtschaftsprüfer und Steuerberater Stefan Hetsch aus dem oberbayerischen Germering. Als er im Jahr 2015 damit begann, seine gesamte Kanzlei im Hinblick auf die Digitalisierung umzustellen, ging es ihm darum, Freiräume für Beratung zu schaffen. Er habe den Aufwand dafür, wie die meisten, schlicht unterschätzt. Es dauere mehrere Jahre, ehe die Prozesse so gestaltet sind, dass sich tatsächlich Effizienzgewinne und dadurch Zeitpotenziale einstellen, so der Berater.

Der wichtigste Erfolgsfaktor sei es, die Mitarbeiter zu integrieren und ihnen die Angst davor zu nehmen, dass mit einer zunehmenden Automatisierung auch ihr Arbeitsplatz wegrationalisiert werden könnte. Aufgrund dieser Erkenntnis verknüpfte Hetsch die Investition in mehr Software und digitale Prozesse mit einem Projekt namens „Unternehmenswert Mensch“, das aus öffentlichen Mitteln bezuschusst wurde.

Für Mitarbeiter, die dennoch wenig mit neuen Methoden anfangen können, bleiben die Mandanten, denen es genauso geht: Letztere erhalten heute Betreuung der „alten Schule“ von den weiterhin konventionell arbeitenden Mitarbeitern der Kanzlei.

Digitalisierungsstrategie und Zeitrahmen

Dabei sei die Digitalisierung bzw. ein Zurückhängen im Prozess derselben heute der Hauptgrund, weswegen Mandanten ihren Steuerberater wechselten, so Hetsch. Viele Branchen arbeiteten inzwischen durchgängig digital, ein Old-School-Berater passe da nicht mehr in die Abläufe.

Das habe er frühzeitig erkannt, so Hetsch, und auch, dass ein großer Plan vonnöten sei. „Wer umsteigt, braucht eine Strategie und einen Zeitrahmen.“ Doch wo beginnen? Als hilfreich empfand der Steuerberater bei dieser Frage das Angebot des Andechser Softwareherstellers hmd. Dieser bietet sog. Digitalisierungspakete an, die den Einstieg in den Umstieg in kleinere Etappen einteilen.

Als Hauptprozess der Digitalisierung definiert Hetsch die Korrespondenz mit den Mandanten. „Entscheidend war zu prüfen, wo besonders viel Papier anfällt und was die Software an dieser Stelle bietet“, erklärt der Berater seine Digitalisierungsstrategie. Dazu habe er eigens eine Papierprozessanalyse machen lassen.

Heute arbeitet Stefan Hetsch selbst mit drei Bildschirmen, die Mitarbeiter jeweils mit mindestens zweien. Im Büro steht kein Drucker mehr. „Den

* **Autorin: Alexandra Buba**, freie Journalistin und Essayistin. Branchenkennerin seit 1999. Ihre Spezialgebiete: Technologischer Wandel, Kanzlei-IT, Strategie.

dritten Bildschirm nutze ich regelmäßig für die Ansicht der Erklärung des Vorjahres, die anderen beiden für die Erklärungserstellung“, so Hetsch. Für den Jahresabschluss setzt er ein vergleichsweise neues Modul von hmd ein, das es ebenfalls erlaubt, papierlos zu arbeiten, da sich darin auch Arbeitspapiere und Notizen digital integrieren und verknüpfen lassen.

Praxisanwendung Steuern und Fibu

Das Herzstück der Softwarelösung, an dem sämtliche Prozesse andocken, ist das Mandantenportal „mykanzlei“, hinter dem auf einer Plattform ein Dokumentenmanagementsystem (DMS) dafür sorgt, dass sämtliche Mandantenunterlagen digital verwaltet werden können. „Für den Mandanten lässt sich alles freischalten“, erklärt der Berater.

Bei Veränderungen am Datenbestand generiert das System automatisch eine E-Mail, die darüber informiert, dass etwa eine neue Steuererklärung oder Auswertung in der Finanzbuchführung zur Verfügung steht. „Ich brauche keinen Brief, keine E-Mail und keine Einkommensteuererklärung

mehr zu verschicken“, freut sich Hetsch. „Das kommt super an, kaum einer meiner Mandanten hat noch Lust auf Papier.“

*» Es ist nicht damit
getan, einen Scanner
ins Büro zu stellen «*

Diese Form der Korrespondenz betrifft sowohl die Finanzbuchführung als auch die Lohnbearbeitung. Selbst die Steuerbescheidprüfung erhält der Mandant nicht mehr im Original, sondern nur noch digital. Der Papierbescheid, den die Finanzverwaltung schickt, verbleibt in einem Ordner in der Kanzlei. Noch nutzt die Kanzlei allerdings nicht die Möglichkeit der elektronischen Bescheidrückübertragung, sondern hat nach wie vor Eingangsvollmacht für die Mandanten. Die Bescheide werden daher nach Eingang per Briefpost in der Kanzlei gescannt.

Ebenfalls weg vom Papier ist die Kanzlei auch, was die eigene Rechnungsstellung angeht. „Unsere Rechnung findet der Mandant jeden



Stefan Hetsch, Inhaber der Wirtschaftsprüfungs- und Steuerberatungskanzlei Hetsch

Monat nur noch im Portal, das akzeptieren (fast) alle“, so Hetsch. Nur etwa 2 % wollten nach wie vor Papier haben.

Prozesse beim Mandanten

Der umgekehrte Weg – Dokumente gelangen vom Mandanten in die Kanzlei – betrifft überwiegend den Bereich der Steuerdeklaration und der Finanzbuchführung. Mittels einer App, die standardmäßig zur Verfügung steht, haben Mandanten die Möglichkeit, ihre Belege abzufotografieren. Via Schnittstelle gelangen sie nach dem Upload in „mykanzlei“ direkt in das Fibu-Programm.

Dabei muss der Mandant keine eigentliche Software auf seinem System installieren, um diese Form der Zusammenarbeit nutzen zu können. Es genügt die Verknüpfung mit der Schnittstelle via Link auf dem Desktop. Alternativ zum Foto kann der Mandant den Beleg auch einscannen und in Dateiform zusenden.

Ebenfalls direkt per Link anbinden kann der Mandant seine Kasse. Die Daten werden in diesem Fall direkt auf den Kanzleiserver übertragen. Größeren Mandanten bietet die Lösung außerdem ein Workflow-Programm an, mittels dessen diese die Belege erfassen und unternehmensintern weiterverarbeiten können. Etwa sachlich und rechnerisch in verschiedenen Abteilungen prüfen lassen, überweisen und mit Kreditoren und Debitoren vorkontieren. Die Belege werden dann vorkontiert ins Kanzleisystem übertragen.

Prozesse in der Kanzlei

In jedem Fall erhält die zuständige Buchhaltungsfachkraft eine E-Mail, sobald Belege eingegangen sind. Auf dem Kanzleiserver und im DMS der Kanzlei angekommen, werden die Belege nicht verschlagwortet. Die Suche läuft allein über eine automatisierte OCR-Texterkennung. Auf Wunsch steht diese Volltextsuche auch dem Mandanten für seine Recherchezwecke gegen eine geringe Gebühr zur Verfügung.

Die Weiterverarbeitung der Belege, die der Mandant hochgeladen hat, erfolgt in der Kanzlei teilweise automatisiert. Das Modul „skymaster“ unterbreitet etwa bei bereits bekannten Lieferanten Buchungsvorschläge. Die Verbuchung erfolgt je nach Auftrag wöchentlich oder monatlich. Auch den Zahlungsverkehr und das Mahnwesen übernimmt die Kanzlei auf Mandantenwunsch als Zusatzleistungen.

Praxisanwendung Lohn

Die Lohnbearbeitung für Mandanten lässt die Kanzlei Hetsch derzeit zwar noch weitestgehend außer Haus erledigen, ist aber gerade dabei, sie wieder „inzusourcen“. Dabei bedient sie sich des Lohnmoduls von Eurodata, das hmd integriert hat und als „lohn“ deklariert. In der Lösung lassen sich Standards hinterlegen oder auch eine digitale Personalakte, in die sich Mitarbeiter der Mandanten künftig einloggen und ihre Abrechnungen einsehen können.

„Dabei ist es mir grds. egal, welcher Hersteller hinter einer Software steckt“, sagt Hetsch dazu. „Ich orientiere mich daran, wie sich Module optimal in meine Prozesse eingliedern lassen – egal welcher Anbieter letztlich dahinter steht“. Allerdings, so räumt er ein, sei es deutlich einfacher, auf eine Lösung aus einer Hand zurückzugreifen.

Als größtes Manko sämtlicher Hersteller und Lösungen begreift der Berater die Tatsache, dass die Schnittstellen bei der Belegübertragung derzeit noch häufig fehlen, sofern der Mandant eine andere Lösung einsetzt als die Kanzlei. „Dabei möchte ich meinem Mandanten nicht vorschreiben, welche Software er benutzen muss, wenn er selbst seine Buchhaltung erledigt“, so Hetsch. Etwa hmd sei da allerdings an der Erarbeitung von kundenorientierten Lösungen interessiert und biete – wenn nötig – auch individuelle und flexible Lösungen und Hilfen an, so dass auch die Mandanten selbst häufig mit der Software oder einzelnen Modulen aus der Software arbeiten.

Kanzleisteckbrief

Kanzlei Hetsch, Germering

- ▶ Anzahl der Mitarbeiter: 13
- ▶ Gründungsjahr: 2003
- ▶ wichtige Meilensteine in der Entwicklung:
Einsatz von hmd ab 2005, neue Büroräume in 2018.

Beratungsschwerpunkte:

- ▶ allgemeine Steuerberatung,
- ▶ betriebswirtschaftliche Beratung, Online Handel, Prozessberatung/Verfahrensdokumentation, Beratung im Bereich Digitalisierung.

Mandantenstruktur:

- ▶ Firmen aller Rechtsformen inkl. Vereinen, Stiftungen usw., Privatleute.

Softwarelösung:

- ▶ Softwarebestandteile:
hmd: alle Module
- ▶ im Einsatz seit: *Beginn 2005*
- ▶ Softwarekosten:
monatlich, pro Benutzer, rund 107 € netto;
insgesamt ca. 1.250 €/Monat, für beinahe alle Module.
- ▶ geschätzte Ersparnis durch IT-gestützte Prozessoptimierung:
laut Kanzlei bis zu 20.000 €/Jahr

Im Praxiseinsatz: Die MCP Steuerberatungsgesellschaft und „Simba“

Alexandra Buba*

Die MCP Mühl Christ Partnerschaft Steuerberatungsgesellschaft mbB aus dem hessischen Löhnberg mit einem weiteren Standort in Limburg bearbeitet ihre Mandate mit der Kanzleisoftwarelösung „Simba“. Im Zentrum der Tätigkeiten steht das Dokumenten-Center. Es dient als Datendrehscheibe für die Prozesse in der Steuerberatung und der Finanzbuchführung. Zugriff haben die Mandanten mittlerweile auch über eine eigens entwickelte Kanzlei-App.

Im Jahr 2013 entschied sich die MCP Mühl Christ Partnerschaft Steuerberatungsgesellschaft mbB aus dem hessischen Löhnberg für den Einstieg in das „Dokumenten-Center“ von Simba. Nach und nach stellte die 70 Mitarbeiter zählende Kanzlei ihre Mandate auf die neue digitale Arbeitsweise um – ein Prozess, der manchmal zäher und manchmal dynamischer funktionierte. „Es kommt immer darauf an, wie offen die Mandanten generell für Neues sind“, sagt Partnerin Steuerberaterin Ina Mücke.

Bei jeder einzelnen Umstellung dauere es etwa zwei Monate, ehe sich der neue Ablauf beim Mandanten eingespielt habe. Die Qualität der Kooperation seitens der Kunden variiere stark – je nachdem, ob eine Fachkraft mit der Finanzbuchführung betraut sei oder dies vom Chef „nebenbei“ miterledigt würde.

Kommunikation und Mandantenvorteil

Ganz wesentlich gehe es der Kanzlei darum, die Kommunikation umzustellen. E-Mail-Nutzung sei nicht nur datenschutzrechtlich ein Problem, sondern auch innerhalb der kanzleiinternen Prozesse schwierig, etwa was die Mitarbeiterzuordnung und den Zugriff oder die Archivierung an-

belange, erklärt Steuerberaterin Ina Mücke. Außerdem forderten die Mandanten bereits vereinzelt digitale Arbeitsweisen ein, um die eigenen Kosten zu senken. „Wir wollten nicht bis zum Schluss damit warten, unseren Mandanten das anzubieten, was die moderne Technik hier erlaubt“, erinnert sich der EDV-Referent der Kanzlei, Dennis Möcks.

Heute gibt die Kanzlei Effizienzgewinne an ihre Mandanten weiter, indem sie die entsprechenden Zehntelsätze gesenkt hat. Daneben ergeben sich für die Mandanten Handlings- und Nutzungserleichterungen. Sie erhalten Auswertungen, Jahresabschlüsse, Steuererklärungen und Steuerbescheide im direkten Zugriff auf einer Plattform. Wenn der Mandant es wünscht, wird auch das Vertragswesen zwischen Kanzlei und Mandant über die Plattform abgewickelt. Außerdem verfügt das Mandantenunternehmen über eine digitale Belegarchivierung, die etwa unter dem Aspekt der Verfahrensdokumentation relevant wird.

Praxisanwendung Steuern und Fibu

Die Softwarekombination von Dokumenten-Center und eigens entwickelter Kanzlei-App

* **Autorin: Alexandra Buba**, freie Journalistin und Essayistin. Branchenkennerin seit 1999. Ihre Spezialgebiete: Technologischer Wandel, Kanzlei-IT, Strategie.

bildet den gesamten Prozess ab, wie Dokumente in die Kanzlei und wieder zurück gelangen. Künftig soll auch die gesamte Kommunikation zwischen Kanzlei und Mandant über das Dokumenten-Center abgewickelt werden.

Prozesse beim Mandanten

Der Mandant erhält nicht nur mittels Benutzernamen und Passwort Zugriff auf den Kanzleiserver, sondern benötigt zusätzlich einen Sicherheitstoken. Anschließend hat er die Möglichkeit, Dokumente ins System hochzuladen. Diese qualifiziert er unmittelbar in Kategorien wie „Belege“, „Posteingang“ oder „Vertraulich“. Mit dieser Zuordnung nimmt er Einfluss darauf, wo die Dokumente auf Kanzleiseite landen und wer Zugriff und Einsicht hat. Das System im Hintergrund vergibt automatisch Datennamen für die Dokumente, in die die Scandaten integriert sind.

Über die Frequenz des Dokumentenuploads entscheidet der Mandant selbst. Je nach Unternehmensgröße schicken die Kunden täglich, wöchentlich oder monatlich ihre Belege in die Kanzlei. Die kleineren Firmen senden ihre Dokumente beispielsweise meist geballt zum Voranmeldungszeitraum.

» Es kommt immer darauf an, wie offen die Mandanten generell für Neues sind «

In Teilen erledigt die MCP Steuerberatungsgesellschaft für den Mandanten zudem den Zahlungsverkehr oder das Mahnwesen, wofür der zeitnahe Eingang der Dokumente entscheidend ist. Hierfür sind verschiedene Mandantenworkflows im System hinterlegt. Etliche Mandanten nutzen die abgesicherte Datenbank auch dazu, um etwa ihre eigenen Standorte zu vernetzen. Hierbei laden sie beispielsweise Lieferscheine und andere für die ortsunabhängige Zusammenarbeit wichtige Dokumente hoch mit dem Ziel, dass anschließend Mitarbeiter an verschiedenen Standorten darauf zugreifen können. Dabei lassen sich individuelle Rechte vergeben.

Prozesse in der Kanzlei

In der Kanzlei gelangen die Dokumente über den „OfficeManager“ – das Dokumentenmanagementsystem, das Bestandteil der IT-Landschaft der Kanzlei ist – in den Bearbeitungsprozess. Eine automatisch erzeugte E-Mail teilt jeweils



Ina Mücke, Carsten Christ und Volker Mühl, Partner der MCP Steuerberatungsgesellschaft

denjenigen Personen, für die die Dokumente bestimmt sind, deren Eingang mit.

In jedem Fall gelangen die durch den Mandanten als „Belege“ klassifizierte Dokumente unmittelbar zum zuständigen Mitarbeiter. Dinge mit dem Status „Vertraulich“ erhält der Chef. In der Praxis handelt es sich bei Letzteren oftmals um Verträge oder Dinge aus dem Personalwesen.

Über die Belege läuft nach Eingang automatisch eine OCR-Erkennung. Durch die Bedienung der Funktion „Belegimport“ gelangen die Schriftstücke in die Fibu-Software von Simba und landen dort in der „Buchungserfassung“. Die Mitarbeiter, die standardmäßig mit zwei Monitoren arbeiten, können das Dokument öffnen und erhalten dadurch zugleich eine Buchungsmaske, die bereits mit einem Buchungsvorschlag ausgefüllt ist. Damit dies funktioniert, ist beim ersten Mal eine Stammdatenpflege erforderlich.

Anschließend erfolgt die größtenteils automatisierte Verbuchung. Dabei wird der Beleg untrennbar mit dem Buchungssatz verknüpft. Das führt dazu, dass später von beinahe sämtlichen Stellen in der Software „mit wenigen Klicks“ der Beleg aufgerufen werden kann. Hat der Kanzleimitarbeiter seine Arbeit beendet und die Auswertung fertiggestellt, setzt er ein Häkchen in das Feld „für Dokumentenaustausch“. In einem Sammelkorb stehen die Arbeitsergebnisse anschließend für die Übertragung an den Mandanten bereit.

Dabei sieht aufseiten des Mandanten nicht jeder Mitarbeiter alle Dokumente – dafür sorgt eine Rechteverwaltung. Dokumente, die etwa als „Personalauswertungen“ oder „Personalverträge“ gekennzeichnet sind, bekommt nur die jeweils dafür berechnete Führungskraft im Mandantenunternehmen.

Praxisanwendung Lohn

In Entwicklung ist auch die vollständige Integration des Lohnbereichs in die softwarebasierte Kanzleiinfrastruktur. MCP bietet seinen Kunden

bereits heute Lohndienstleistungen an. Die Bearbeitung der Löhne erfolgt hierbei mittels Simba Personalabrechnung noch weitgehend losgelöst von den integrierten Systemen. Es besteht allerdings die Möglichkeit, die Personalabrechnungssoftware als Zusatzmodul in die bestehende Finanzsoftware zu integrieren.

Archivierung und Zusatzfunktionen

Um die Gewöhnung der Kanzleimitarbeiter an das System zu erleichtern, findet sich (derzeit noch) eine Ordnerstruktur im System, die im Grunde nicht zwingend gebraucht wird. Denn sowohl Auswertungen als auch Bescheide oder Belege werden automatisch verschlagwortet, indem die Software den Dateinamen in seine einzelnen Bestandteile zerlegt. Mittels dieser Schlagworte lässt sich das Dokument später auch ohne Ordnerstruktur mit einer Schlagwortsuche wieder auffinden.

Die Suche läuft immer sowohl über die Datenbank – das Dokumentencenter, also die Plattform, auf der gearbeitet wird –, als auch über das Archiv. Die Archivierung sämtlicher Dokumente erfolgt auf den Serverkapazitäten der MCP Steuerberatungsgesellschaft. Dort liegt auch physisch die Softwarelösung, die die Kanzlei erworben hat und nicht etwa im Mietmodell betreibt.

Damit die Mandanten sich bei der Suche nach Dokumenten einfacher zurechtfinden, ist im System eine sog. Übersetzungsdatenbank hinterlegt. Rund 200 Begrifflichkeiten aus dem Arbeitsalltagsjargon der Kanzlei finden sich dort. So wird etwa „Est“ für den Mandanten automatisch in „Einkommensteuer“ verwandelt.

Um den mobilen Zugriff zu ermöglichen, ließ die MCP eine eigene App für ihr System programmieren. Diese kann seit Anfang 2018 in entsprechenden App-Stores von den Mandanten der Kanzlei heruntergeladen werden. Mandanten, die diese einsetzen, können nun mobil auf ihre Daten zugreifen; etwa im Gespräch mit der Bank spontan Auswertungen zur Verfügung stellen.

Auch der umgekehrte Weg funktioniert – Mandanten können Belege fotografieren und diese hochladen. „Allerdings soll die App in erster Linie dazu dienen, den Weg aus der Kanzlei heraus

vom Papier zu entlasten“, erklärt Steuerberaterin Ina Mücke. Die App werde künftig der bevorzugte Weg für die gesamte Mandantenkommunikation sein.

Kanzleisteckbrief

MCP Mühl Christ Partnerschaft Steuerberatungsgesellschaft mbB, Löhnberg

- ▶ Anzahl der Mitarbeiter: 70
- ▶ Gründungsjahr: 1997 durch Volker Mühl, aktuell 3 Partner: Volker Mühl, Carsten Christ und Ina Mücke.
- ▶ wichtige Meilensteine in der Entwicklung:

z. B. Zertifizierung, Fusionen im Rahmen der „Zukunftswerkstatt für den Mittelstand“ als ein Dach für ein Netzwerk von sich ergänzenden Beratungsdienstleistungen in den Bereichen: Steuerberatung, Wirtschaftsprüfung, Unternehmensberatung, Rechtsberatung, Finanzdienstleistungen, IT-Lösungen.

In diesem Zusammenhang:

2009: Gründung der MCP Mühl Christ Partner Management Consulting GmbH,

2012: Gründung der MCP Mühl Christ Masurat Rechtsanwaltsgesellschaft mbH,

2012: Gründung der MCP Schmidt Treuhand Wirtschaftsprüfungsgesellschaft mbH,

2013: Gründung der MCP IT Solutions GmbH,

langjährige Kooperation mit der Rechtsanwaltskanzlei Dr. Burkhard Kirchhoff, Weilburg an der Lahn.

Beratungsschwerpunkte:

- ▶ klassische Dienstleistungen: wie Finanzbuchhaltung, Lohn, Jahresabschlusserstellung, allgemeine steuerliche Beratung.
- ▶ umfassende Beratung von Unternehmen und Unternehmern, Umstrukturierungen, Unternehmensnachfolge, Sanierungsberatung, Gestaltungsberatung.

Mandantenstruktur:

- ▶ mittelständische Unternehmen sowie Privatpersonen.

Softwarelösung:

- ▶ Softwarebestandteile:

Simba: Digitaler Buchungsassistent 2, Office Manager 3, Dokumentencenter.

- ▶ im Einsatz seit:

Office Manager (DMS) seit 2005,

Dokumentencenter seit 2013.

- ▶ Softwarekosten:

monatlich, je Mitarbeiter, der mit der Software arbeitet, rd. 70 €;

insgesamt rd. 2.000 €/Monat.

- ▶ geschätzte Ersparnis durch IT-gestützte Prozessoptimierung:

Nach Angaben der Kanzlei derzeit keine qualifizierte Aussage möglich, da sich die Softwarenutzung noch in einer „Entwicklungsphase“ befindet.

Ein cleverer Schachzug.

Jetzt wechseln!



Steuerberater-Software mtl. ab **€ 39,- netto**

Auf Wunsch auch aus der Stotax-Cloud. So nutzt man Steuerberater-Software heute!

Aktuelle Technologie, innovative Features und ein modernes Look & Feel

- Finanzbuchhaltung (GoBD-zertifiziert mit OCR-Unterstützung)
- Lohnabrechnung (mit kostenfreiem DEÜV-Modul – GKV-zertifiziert)
- Jahresabschluss (mit E-Bilanz)
- Anlagenverwaltung
- Betriebs- und Personensteuern
- Dokumentenmanagementsystem

Medienbruchfreie Zusammenarbeit mit Mandanten

Über Stotax Select mit skalierbaren Cloud-Anwendungen:

Belegübermittlung, Grundbücher, Angebot & Rechnung, Lohnbüro

Test unserer DSGVO-konformen Lösungen und
Beratung unter: **0800 5225 575** (gebührenfrei)

www.stollfuss.de/kanzlei

STOTAX
Stollfuß Medien

Im Praxiseinsatz: Die Kanzlei Wewers und „Stotax“

*Dr. Thomas Späth**

Die Kanzlei Wewers aus Osnabrück setzt bei der Bearbeitung ihrer Mandate auf die Softwarelösung „Stotax Kanzlei“. Neben Steuerberatung, Finanz- und Lohnbuchhaltung bietet die Kanzlei Digitalisierungs- und betriebswirtschaftliche Beratung an. Das Softwaresystem dient hierbei als wichtige Grundlage.

Nach Steuerberater Wewers, Inhaber der Kanzlei Wewers aus Osnabrück, glaubten manche Kollegen und Mandanten, Digitalisierung sei nur ein vorübergehender Trend, der bald wieder verschwunden sei. Nach Auffassung von Wewers werde in Zukunft alles, was digitalisiert werden kann, auch digitalisiert. Für jedes Unternehmen sei es daher überlebenswichtig, sich intensiv mit dieser Veränderung zu beschäftigen.

Oftmals fehle den Unternehmen aber die Fachkompetenz in diesem Bereich. Von daher „ist es unsere Aufgabe als Steuerberater, den Mandanten bei der Digitalisierung seiner Geschäftsprozesse zu unterstützen“, erklärt Wewers.

Damit dies gelingen könne, brauche es nach Wewers Softwarehersteller, die Kanzleien als Beratungsunternehmen die notwendigen Programme und Tools zur Verfügung stellten. Insbesondere für Steuerberater werde es höchste Zeit, den digitalen Wandel zu gestalten. Nach Einschätzung von Wewers werde dieses aber nicht jedem Kollegen gelingen. Gewinner würden diejenigen sein, die auf passende Softwareanbieter setzten und bereit seien zu investieren. Auch werde Fortbildungen im Bereich Technik, Kommunikation und Führung immer wichtiger.

Softwarenutzung und umfassende Beratung

Seit über 15 Jahren begleitet die Steuerkanzlei Wewers kleine und mittlere Firmen bei steuerlichen und unternehmerischen Fragen. Von Beginn an hat die Kanzlei für sich das Potenzial der Prozess-Digitalisierung erkannt und hierbei digitale Lösungen der Steuerberatersoftware „Stotax Kanzlei“ von Stollfuß Medien genutzt.



Steuer- und Unternehmensberater Tobias Wewers

* **Autor: Dr. Thomas Späth**, Steuerberater, Partner der Kanzlei Späth KG StBG. Referent zum Thema Digitalisierung sowie Tax Compliance. PostDoc an der Universität Passau mit dem Forschungsschwerpunkt Digitalisierung und Steuerberatung.

Laut Steuerberater Wewers stellt sich das Ergebnis seiner Digitalstrategie wie folgt dar: „Wir haben Freiräume für neue Beratungsfelder geschaffen und uns in kleinen, evolutionären Schritten von der klassischen Steuerberatung hin zu einem praxisorientierten Beratungsunternehmen entwickelt.“ Ein Schwerpunkt der Beratung sei nunmehr auch die Entwicklung von Digitalstrategien bei den Mandanten selbst. Heute stünden die Geschäftsfelder „Betriebswirtschaftliche Führung, Steuerung und Planung von Unternehmen“ und „Steuerberatung“ gleichberechtigt nebeneinander.

Etablierung digitaler Prozesse

Nach Wewers sollte beim Einstieg in die digitale Steuerberatung Folgendes beachtet werden. Im ersten Schritt sei sicherzustellen, dass die internen Prozesse so weit wie möglich digitalisiert und automatisiert werden. „Zu den kurzfristigen Zielen zählen beispielsweise die Nutzung des Kontoauszugmanagers und der sukzessive Austausch des physischen Aktenschrankes gegen das Dokumentenmanagementsystem in der Software“, so Wewers. Auch die Auslagerung von Rechnerkapazitäten, also ein Wechsel der Nutzungsart der Kanzleisoftware von einer On-Premises-Lösung hin zum Cloud-Computing (ASP/SaaS), sollte nach Auffassung von Wewers ein Ziel sein. Es sei ein Irrglaube, dass die Nutzung einer Online-Lösung kostenintensiver ist als die regelmäßige Investition in Hardware verbunden mit Administrationsaufwand, Datensicherung usw.

All dies setze Kompetenz und Veränderungsbereitschaft bei allen Mitarbeitern voraus, merkt Wewers an. Die Kanzlei sollte nicht nur auf der technischen Seite einen modernen Arbeitsplatz zur Verfügung stellen, sondern auch als Arbeitgeber zeitgemäße Rahmenbedingungen bieten. Dazu gehöre die ortsunabhängige Erreichbarkeit der Softwareprogramme, die z. B. Homeoffice, flexible Arbeitszeiten und die Arbeit beim Mandanten selbst ermöglicht.

Ist der Einstieg geschafft, sollten laut Berater Wewers im nächsten Schritt alle Mandanten einem „digitalen Check“ unterzogen werden. Hierbei sei etwa zu überprüfen, wie hoch die Innovationsbereitschaft beim Mandanten sei und ob für diesen mit einer Umstellung von analogen zu digitalen (beleglosen) Prozessen im Rechnungswesen und der Lohnbuchhaltung ein unmittelbarer Nutzen verbunden sei.

» Wir haben uns in kleinen, evolutionären Schritten zu einem praxisorientierten Beratungsunternehmen entwickelt. «

Praxisanwendung Lohn

Von Beginn an sollte ein Mandant der Kanzlei Wewers mit dem Lohnprozess möglichst wenig zu tun haben. Aber in der Realität war die Unvollständigkeit von Informationen durch die beleghafte Übermittlung von Personal- und Bewegungsdaten an der Tagesordnung. Trotz Softwarenutzung kamen manuelle Übertragungsfehler hinzu. Der Zentralisierung des Kommunikationswegs im Hinblick auf einen medienbruchfreien digitalen Prozess kam somit eine entscheidende Rolle zu.

Prozesse beim Mandanten

Mittlerweile bieten die Softwarehersteller Cloud-Anwendungen auf digitalen Plattformen an, welche die Abwicklungsprozesse digital abbilden. Die Kanzlei entschied sich an dieser Stelle für „Select“ von Stotax. Änderungen bei Stamm- und Bewegungsdaten kann der Mandant über ein Webformular in der Cloud selbst vornehmen. Mit automatisierter Vollständigkeits- und Plausibilitätsprüfung wird er „geführt“. Zeitverzögerungen durch Rückfragen werden so vermieden.

Über die Cloudanwendung werden dem Mandanten Auswertungen und Lohnunterlagen digital zur Verfügung gestellt. Egal, ob Lohnab-

rechnungen oder die SEPA-Dateien für den Zahlungsverkehr. Die Mitarbeiter der Mandanten bekommen einen eigenen Zugang zur Cloud und können ihre relevanten Lohnunterlagen dort einsehen oder herunterladen.

Prozesse in der Kanzlei

Lohnabrechnungen werden in der Kanzlei mit der Softwarelösung „Gehalt und Lohn“ (optional „SBS-Lohn plus“) abgewickelt. Die Abwägung, mit welcher Software gearbeitet wird, müsse nach Wewers jede Kanzlei für sich treffen. „Hierbei sollten neben den Leistungsmerkmalen im Kerngeschäft auch die digitalen Angebote genau geprüft werden“, so Wewers.

Bei Nutzung von „Gehalt und Lohn“ stehen lohnrelevante Belege des Mandanten über die Cloud-Anwendung „Select“ beim Sachbearbeiter direkt zur digitalen Verarbeitung in der Software bereit. In einem Arbeitsschritt werden nach Erstellung der Lohnabrechnungen die relevanten Lohnunterlagen dem Unternehmen und deren Mitarbeitern über die Cloud zur Verfügung

gestellt. Das Drucken der Unterlagen, der Versand und der beleghafte Postausgang sind so nicht mehr notwendig.

Praxisanwendung Steuern und Fibu

„Klar ist auch: Nicht jede Lösung passt zu allen Mandanten und erst recht nicht sofort und um jeden Preis“, gibt Wewers zu bedenken. Sofern der Mandant noch nicht digital arbeiten möchte, nehme die Kanzlei auch noch den klassischen Pendelordner an. Die Unterlagen werden dann in der Kanzlei eingescannt und digital weiterverarbeitet.

Prozesse beim Mandanten

Die Mandanten der Kanzlei scannen die analogen Belege ein und speichern diese in einem vordefinierten Verzeichnis ab. Idealerweise hat der Mandant sich eine E-Mail-Adresse „Rechnung@Unternehmensname.de“ eingerichtet und die Lieferanten darüber informiert, dass diese die Rechnungen möglichst digital per E-Mail an das Unternehmen senden. „Unsere Erfahrung zeigt: Man muss die Lieferanten nur aktiv ansprechen.



Das Kanzleigebäude der Kanzlei Wewers

Die Zustimmung bei den Lieferanten ist groß, da die Vorteile der Digitalisierung auch für sie gelten“, erklärt Wewers. Liegen Eingangsrechnungen bereits digital vor, werden diese ebenfalls im definierten Verzeichnis abgelegt.

Ausgangsrechnungen liegen im Regelfall als digitale Dokumente vor. Von Microsoft Word bis zur eigenen ERP-Software treffe man bei Mandanten alles an, erklärt Wewers. Die Cloud-Anwendung „Select – Angebot & Rechnung online“ wurde seitens des Softwarelieferanten kürzlich als neues Feature zur Verfügung gestellt und wird von der Kanzlei aktuell getestet.

Das Kassenbuch schreibt der Mandant im Regelfall bereits GoBD-konform, über die Cloud-Anwendung „Select“. Geschäftsvorfälle und zugehörige Belege können vom Mandanten verknüpft werden. Bei den Mandanten bestehe dies betreffend eine breite Akzeptanz, so Wewers.

Damit beim Mandanten im Hinblick auf die rechtssichere Archivierung kein Chaos entsteht, empfiehlt die Kanzlei als „virtuellen Aktenschrank“ ein von der Kanzlei entwickeltes „Mini-DMS“ (www.dokman.de). Auf diese Art und Weise hat das Unternehmen alle notwendigen Belege digitalisiert und stellt der Kanzlei die Belege über die Cloud-Anwendung „Select“ zur Verfügung. Sämtliche Belege aus dem festgelegten Verzeichnis kann der Mandant per Drag & Drop an die Kanzlei übertragen.

Prozesse in der Kanzlei

Idealerweise hat der Mandant der Kanzlei sämtliche Eingangs- und Ausgangsrechnungen über die Cloud zur Verfügung gestellt. Eine E-Mail informiert den Sachbearbeiter, wenn neue Belege eingetroffen sind. Im nächsten Arbeitsschritt können die Belege direkt als Stapel gebucht werden. Seit September 2018 werden mit OCR-Erkennung auch Buchungsvorschläge erzeugt und

ein Lerndatenbestand verbessert die automatisierte Buchung der Belege.

Stellt der Mandant sein individuelles Rechnungsausgangsbuch als Datei zur Verfügung, wird dieses über eine Schnittstelle inkl. der Belege importiert.

Daneben besteht ein GoBD-konformes Web-Kassenbuch. Die Einrichtung des Kassenbuchs erfolgt in der Kanzlei. Der Mandant gibt der Kanzlei die Sachverhalte vor, die typischerweise bei ihm über die Kasse bezahlt werden. Diese Sachverhalte werden dann mit einem individuellen Text eingerichtet und das entsprechende Sachkonto inkl. Steuerschlüssel wird hinterlegt. Im Ergebnis schreibt der Mandant das Kassenbuch und es kann aufgrund der hinterlegten Konten automatisiert in das Rechnungswesen übernommen werden.

Kontoauszüge reicht der Mandant schon seit Jahren nicht mehr händisch ein. Die Kontobewegungen holt das Rechnungswesen sich mithilfe des „Kontoauszugsmanagers“ direkt von den Banken. Entsprechende Buchungsvorschläge werden aufgrund des Lerndatenbestands erzeugt. Die Trefferquote liegt hier im Idealfall bei ca. 80 %.

Die BWA oder der Controlling-Report werden dem Mandanten aus der Softwareanwendung direkt in seinem „Select-Cloud-Postfach“ zur Verfügung gestellt. Der Mandant wird per E-Mail informiert, wenn neue Dokumente zum Abruf bereitstehen.

Durch den medienbruchfreien Versand der Auswertungen wird in der Kanzlei viel Zeit gespart. Der Druck, das Kuvertieren und der postalische Versand von Auswertungen gehörten damit nach Wewers der Vergangenheit an. „Unsere Mandanten haben so einen jederzeitigen und ortsunabhängigen Zugriff auf ihre Unterlagen“, erklärt Wewers.

Kanzleisteckbrief

Steuerkanzlei Tobias Wewers, Osnabrück

- ▶ Anzahl der Mitarbeiter: 10
- ▶ Gründungsjahr: 2002
- ▶ wichtige Meilensteine in der Entwicklung:
 - 2002: Kanzleigründung mit Stotax Software, Homepage, persönliche E-Mail-Adressen für die Mitarbeiter, Einrichtung Homeoffice Arbeitsplatz*
 - 2004: Einrichtung Kontoauszugsmanager*
 - 2008: Einführung digitales Kassenbuch*
 - 2011: Einführung DMS, 2 Monitore an allen Arbeitsplätzen*
 - 2012: Einführung der ersten voll digitalen Buchhaltungen mit Fibudata*
 - 2013: Zertifizierter Business-Coach*
 - 2014: ISO-Zertifizierung DIN 9001*
 - 2015: Berater „Offensive Mittelstand“*
 - 2016: BAFA-Berater „Steigerung unternehmerisches Know-how“*
 - 2017: Umzug in das eigene Bürogebäude, Handelsblattauszeichnung „TOP-Steuerberater“, Einführung Stotax Select*
 - 2018: Autorisierter BAFA-Berater „go digital“.*

Beratungsschwerpunkte:

- ▶ Klassische Deklarationsberatung
- ▶ betriebswirtschaftliche Beratung, Unternehmensberatung und Coaching, Einführung digitaler Geschäftsprozesse beim Mandanten.

Mandantenstruktur:

- ▶ überwiegend KMU aus diversen Branchen.

Softwarelösung:

- ▶ Stotax Kanzlei
- ▶ im Einsatz seit: 2002
- ▶ Softwarekosten:
 - monatlich, je Arbeitsplatz, rd. 80 €, insgesamt rd. 960 € für 12 Arbeitsplätze;*
 - monatliche zusätzliche Kosten für die Digitalplattform Stotax Select: 5 € je Mandant und Anwendung.*
- ▶ geschätzte Ersparnis durch IT-gestützte Prozessoptimierung:
 - 10 - 20 % der Arbeitszeit, je nach Qualität der Vorarbeiten des Mandanten.*

SIE UND IHR KUNDE – DIGITAL VERNETZT?



CLIENT FIRST PRINZIP: WIR VERSTEHEN, WAS SIE UND IHRE MANDANTEN BEWEGT.

BMD Software ist nach dem einzigartigen Client first Prinzip konzipiert und deckt sowohl alle Kanzleileistungen als auch die Businessprozesse zwischen Ihnen und Ihren Mandanten ab. Insbesondere in den Bereichen Finanzbuchhaltung und Lohnabrechnung sollten Sie auf unsere smarte Software-Lösung setzen: **einheitliche Datenbasis** – browserfähig und skalierbar • **universell** – für alle wesentlichen Betriebssysteme • **eine Oberfläche** – für alle Endgeräte • **sicher und unabhängig** – auch als Cloud-Lösung. Get connected – vereinbaren Sie gleich einen persönlichen Beratungstermin!

ERFAHREN SIE MEHR ÜBER BMD:
GLEICH BERATUNGSGESPRÄCH
VEREINBAREN!

BMD GmbH
Veritaskai 3, D-21079 Hamburg
Tel.: +49 (40) 5543920, E-Mail: getconnected@bmd.de



*Get
connected!*
KANZLEISOFTWARE 100% DIGITAL

Im Praxiseinsatz: Die barth.pro Steuerberatung und „BMD“

Benjamin Panke*

Die Steuerkanzlei Barth aus Coburg hat sich zur Erfüllung ihrer Aufgaben für die Komplettlösung der BMD GmbH entschieden. Neben der Abwicklung der klassischen Steuerberatung und Buchhaltung unterstützt die Software dabei, weitergehende Beratungsleistungen anzubieten.

Wie viele Steuerberater in Deutschland erlebt auch die Steuerkanzlei Barth ein sich immer stärker veränderndes Umfeld. Dabei bereiteten nach Joachim Barth, Gründer der Steuerberatungskanzlei barth.pro, nicht die immer populärer werdenden Shared-Services-Anbieter, die zumeist aus Niedriglohnländern heraus agierten, den Kanzleien das meiste Kopfzerbrechen. Vielmehr sei es heute so, dass die reine Deklaration, also der fiskalische Teil der Arbeit, durchaus austauschbar geworden sei.

„Der Mandant erwartet von seinem Berater nicht nur eine persönliche individuelle Beratung, sondern ein umfassendes Dienstleistungsangebot, das weit über den fachlichen Aspekt der Steuerberatung hinausgeht,“ erklärt Joachim Barth. Die interaktive Arbeitsteilung zwischen Kanzlei und Mandant, z. B. bei der Vorerfassung von Abrechnungsdaten im Bereich Lohn, der digitalen Übermittlung von Belegen für die Buchhaltung oder der jederzeitigen, von überall möglichen Zugriff auf wichtige Mandanteninformationen spielen dabei eine immer größere Rolle, die an Bedeutung noch weiter zunehmen werde, so Barth.

Digitalisierung und Softwarenutzung

Durch die Digitalisierung änderten sich Abläufe und die Art der Zusammenarbeit zwischen Kanzlei und Mandant massiv und ließen sich noch stärker automatisieren, analysiert Barth. Darauf hätten sie auch mit der eigenen Kanzlei reagieren, ihre bisher gewohnten Pfade verlassen und neue Wege beschreiten müssen. „Das behagt nicht jedem – es ist aber eine absolute Notwendigkeit“, so Barth.

Als softwaretechnische Grundlage setzt die Kanzlei Barth auf die Komplettlösung „BMD Consult“. Neben klassischen Programme für die Leistungserstellung nutzt die Kanzlei Lösungen wie „Customer-Relationship-Management (CRM)“, „Dokumentenmanagementsystem (DMS)“, Mandantenmonitoring oder die Kommunikationsplattform „BMD Com“, um Mandanten auch Leistungen über die normale Erstellung der Buchhaltung hinaus anzubieten.

„Unser Kanzlei-Motto lautet: perfekte Unterstützung, effektiv, einfach digital“ erklärt Joachim Barth. Dies sei Ansporn und immerwährende Verpflichtung zugleich, um den Mandanten

* **Autor: Benjamin Panke**, Geschäftsführer und Senior Consultant der kantiko GmbH. Seit 15 Jahren an der Einführung von IT-Systemen in Unternehmen und Kanzleien beteiligt. Sein Schwerpunkt: Abbildung von Prozessen und Auswertungsanalysen.

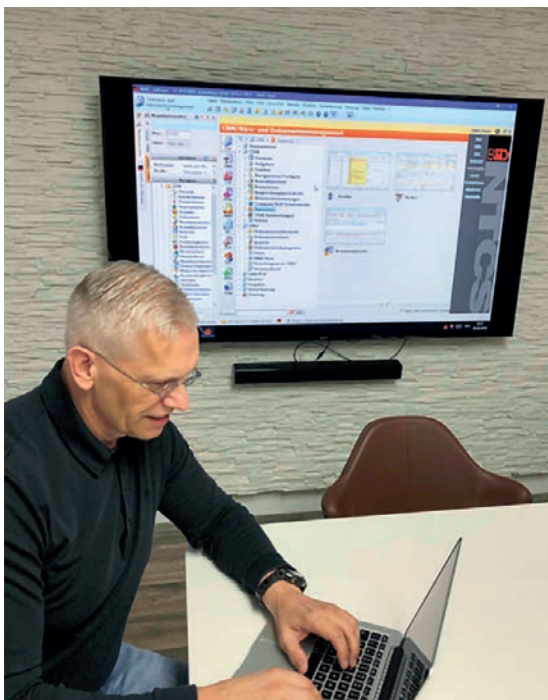
jederzeit eine zeitgemäße Steuerberatung zu gewährleisten.

Praxisanwendung Steuern und Fibu

Je nach Digitalisierungsgrad und bestehenden Abläufen in den Unternehmen der Mandanten kann die Kanzlei Barth den Belegverkehr mit der eingesetzten Software unterschiedlich organisieren, anpassen und bearbeiten.

Prozesse beim Mandanten

Mandanten der Kanzlei erfassen die Kassenbelege online im Kassenbuch auf der Mandanten-Plattform „BMD Com“. Dabei werden die Belege zu den Eintragungen gescannt, hochgeladen und zugeordnet. Danach erfolgt die Übergabe in die Finanzbuchhaltung. Der Prozess läuft ohne Papier. „Die einfachste Form, um einen Kassenbeleg zu scannen, ist das ‚Belegselfie‘ mittels Mobiltelefon“, so Barth. Hierbei werden Beleg abfotografiert und in das Online-Kassenbuch auf der Plattform hochgeladen oder direkt an die Kanzlei gesendet.



Kanzleihinhaber Joachim Barth vor dem Demo-Bildschirm im Besprechungsraum der Kanzlei

Für einige Mandanten werden die Dokumente gescannt und an den sog. Dokumentenpool übergeben. Bei entsprechender Voreinstellung durchsucht das Programm bei jeder neuen Buchung den Dokumentenpool und ordnet automatisch den Beleg der Buchung zu. Dabei muss eines der folgenden Kriterien zutreffen: Belegdatum, Konto, Gegenkonto, Bruttobetrag oder Belegnummer.

Im Kontext verschärfter Regelungen bei der Kassenführung kommt bei einigen Mandanten das Tool „Registrierkasse“ zum Einsatz. „So konnte ich meinen Mandanten eine geeignete und rechtssichere Lösung anbieten“, erklärt Joachim Barth. „Hier musste ich mich nicht lange auf dem Markt umsehen. Für mich ein großer Vorteil“, so Barth weiter.

Die Einrichtung und Oberflächengestaltung der Kasse werden gemeinsam mit der Kanzlei vorgenommen und entsprechen daher den steuerlichen Vorschriften. Die Übergabe der Kassenbewegungen erfolgt automatisch per Datentransfer in die Mandantenbuchhaltung.

Für den Abruf und die weitere Verarbeitung von Bankdaten stehen für die Mandanten der Kanzlei unterschiedliche Möglichkeiten bereit. Die Anlieferung digitaler Bankauszüge seitens der Hausbank ermöglicht ein weitestgehend automatisiertes Verarbeiten. Hierzu gehören etwa die automatische Zuordnung von Zahlungen zu offenen Posten bzw. die automatische Verbuchung wiederkehrender Ausgaben, wie z. B. Stromkosten, Miete, Versicherungsgebühren. Mit jedem neuen Kostenbeleg lernt das System dazu und kann in der Folge auch die neuen Belege automatisch erkennen und verbuchen. Diese Möglichkeit werde nach Joachim Barth von der Kanzlei umfangreich genutzt, da hier die größten Zeit- und Kosteneinsparungen verborgen seien und ein sehr hoher Automatisierungsgrad erreicht werden könne.

Bei Nutzung von Kreditkarten durch den Mandanten werden Bewegungen zu dessen Konten

automatisiert über eine Schnittstelle in die Finanzbuchhaltung übernommen und verbucht. Mandanten der Kanzlei, die als Unternehmer mit Online-Versandhändlern, wie etwa Amazon arbeiten und den Zahlungsverkehr über Online-Bezahldienste, wie bspw. Paypal abwickeln, importieren die Abrechnungsdaten dieser Firmen über einen Export-/Import-Prozess. Die Zuordnung der Zahlung erfolgt über die Transaktionsnummern.

Die softwarebasierte Erstellung von Ausgangsrechnungen durch die Mandanten und deren automatische Verbuchung ist bereits Standard in der Kanzlei. Einige Mandanten der Kanzlei Barth nutzen bereits die „Warenwirtschaft“ von BMD, um bspw. die Ausgangsrechnungen zu erstellen oder das Lager zu führen. Das Programm „Fakturierung“ erzeugt aus den geschriebenen Ausgangsrechnungen Erlösbuchungen und übergibt diese Belege inklusive Dokument automatisch in die Buchhaltung und das „Archiv“.

Andere Mandanten nutzen unterschiedliche fremde Softwarelösungen, die ihre Ausgangsrechnungen als Buchungsdatei (mit oder ohne Beleg) der Kanzlei Barth zur Verfügung stellen. Diese Dateien und ggf. Belege werden ebenfalls über eine Schnittstelle, die zuvor einmalig eingerichtet wurde, automatisch verbucht und abgelegt.

Mandanten der Kanzlei Barth können auf zwei Arten Eingangsrechnungen automatisiert verarbeiten. Rechnungen im Papierformat werden über das Scan-Tool durch den Mandanten über einen Scanner eingelesen und etwa per Mail, „dropbox“ oder „BMD Com“ an die Kanzlei Barth übermittelt. Bei größerem Belegvolumen wird hierzu ein Hochleistungsscanner verwendet, der bereits im Gerät eine OCR-Erkennung durchführt. Diese Daten werden dann per Transfer aus dem Scanner an den Server der Kanzlei übermittelt.

Mandanten, die bereits die „Warenwirtschaft“ mit der Eingangsrechnungskontrolle einsetzen,

erfassen mit dem „Scan-Tool“ alle erforderlichen Daten für die weitere Bearbeitung. Im Workflow der Warenwirtschaft sind die einzelnen Schritte von der Rechnungsprüfung über die Freigabe bis hin zur automatisierten Übergabe der Daten an den Steuerberater hinterlegt. Bei beiden Wegen übernimmt der Sachbearbeiter die Daten in der Fibu-Vorerfassung; prüft, ergänzt und verbucht. „Die Suchqualität verbessert sich, je öfter ein gleichartiges Dokument gescannt wird“, erklärt Barth.

Prozesse in der Kanzlei

„Wenn wir über Belege reden, dann sprechen wir auch automatisch von einer Archivierung“, merkt Joachim Barth an. Alle Belege und Dokumente, die der Mandant an die Kanzlei Barth weitergibt, werden im „Archiv“ abgelegt. Das sind zunächst alle Belege zu den gebuchten Geschäftsvorfällen, können aber auch bspw. Vertragsunterlagen sein. Über die Mandantenplattform kann der Mandant alle von der Kanzlei Barth freigegebenen Belege einsehen – über PC, Notebook oder mobile Endgeräte wie Smartphone und Tablet.

Nach Joachim Barth seien für den Mandanten die monatlichen Auswertungen und Berichte mit Aussagen über seine geschäftliche Situation die wichtigsten Informationen, die er von seinem steuerlichen Berater erwartet. „Wenn gewünscht, werden die Auswertungen mit Kennzahlen und Schaubildern natürlich auch weiterhin auf Papier ausgedruckt, aber die Anzahl der Mandanten, die diese Form noch bevorzugen, wird auch in unserer Kanzlei immer weniger“, so Barth.

Immer stärker nachgefragt von Mandanten sei die zügige Bereitstellung (auch grafischer) Auswertungen. „Zugriff auf die wichtigsten Kennzahlen in Echtzeit ist heute für eine moderne Kanzlei Pflicht“, meint Joachim Barth. Die Kanzlei Barth stellt jedem Mandanten einen direkten Zugriff auf seine Auswertungen (BWA, OPOS, SuSa u. a.) und Fibu-Belege in Echtzeit zur Ver-

fügung. Bei Einstellung einer neuen Auswertung erhält der Mandant eine automatische Info-Mail. Der Mandant greift auch über sein Smartphone oder Tablet auf diese Informationen zu. Über diesen Online-Weg stellt die Kanzlei Barth auch Dokumente wie Vertragsunterlagen aus dem „Archiv“ bereit. „Der Mandant erwartet von seinem Berater ein umfassendes Dienstleistungsangebot, das weit über den fachlichen Aspekt der Steuerberatung hinausgeht“, erklärt Joachim Barth.

Als Zusatzleistung für die Mandanten stellt die Kanzlei einen Zahlungsvorschlag für die Bearbeitung der Lieferantenzahlungen online über die Mandantenplattform zur Verfügung. Nach der Bearbeitung durch den Mandanten werden die Zahlungsträgerdaten an die Bank per Online-transfer durch die Kanzlei übermittelt.

In einem weiteren Schritt werden für eine Auswahl von Mandanten die überfälligen Forderungen und zugehörigen Dokumente per Schnittstelle an den Inkasso-Partner von BMD übergeben. Die dort durchgeführten Aktionen (Buchungen)

werden wieder an die Kanzlei zurücktransferiert. Der Mandant der Kanzlei kann über die Mandanten-Plattform jederzeit den Stand der Eintreibungsmaßnahmen einsehen.

Praxisanwendung Lohn

Bei der Lohnbuchhaltung konzentriert sich die Zusammenarbeit zwischen Kanzlei und Mandant auf die Übermittlung der Abrechnungsgrundlagen und Bereitstellung der Auswertungen.

Die Übermittlung der monatlichen Lohndaten für die Abrechnung wird von den Mandanten entweder auf Papier oder online per Mail an die Kanzlei übermittelt. Einige Mandanten erfassen diese Bewegungsdaten bereits in einer von der Kanzlei vorbereiteten Tabelle. Diese Tabelle wird dann monatlich an die Kanzlei gesendet. Der zuständige Sachbearbeiter liest die Tabelle in das Lohnprogramm ein und kann darauf aufbauend die Abrechnung vornehmen. Auf diesem Wege können auch Veränderungen in den Stammdaten übermittelt, eingelesen und berücksichtigt werden.



Steuerfachwirtin Jasmin Barth vor ihrem Arbeitsbildschirm

Nach Durchführung der Lohnabrechnung werden die daraus ermittelten Zahlungen automatisch an die Arbeitnehmer überwiesen. Die erforderlichen Stammdaten wurden vorher von der Kanzlei eingerichtet. Der Fibu-Beleg mit den Lohnwerten wird an die Finanzbuchhaltung übergeben. In der Kanzlei Barth wird die Honorarabrechnung nach Anzahl der durchgeführten Leistungen (Lohnabrechnungen, Anmeldungen, Zahlungsträger etc.) abgerechnet. Diese Abrechnungsinformationen werden im Lohnprogramm zusammengestellt und an das Honorarabrechnungsprogramm von BMD transferiert. „Dadurch stehen diese Daten ohne manuellen Zusatzaufwand für die Fakturierung zur Verfügung“, erklärt Joachim Barth.

Die korrespondierenden Unterlagen werden dem Mandanten online auf dem Portal zur Einsicht bereitgestellt. Der Mitarbeiter des Mandanten erhält ebenfalls einen Online-Zugriff auf seine Lohn- und Gehaltsabrechnung sowie weitere Bescheinigungen.

Sofern in einem Mandanten-Unternehmen der Kanzlei Barth die „Zeiterfassung“ von BMD eingesetzt wird, werden die dort erfassten Daten als Datei per Mail an die Kanzlei gesendet, in das Lohnprogramm per Transfer übergeben und auf der Lohn- und Gehaltsabrechnung ausgewiesen.

Organisation der digitalen Prozesse

Die oben beschriebenen Abläufe zur Finanz- und Lohnbuchhaltung werden zur Sicherstellung einer gleichbleibenden hohen Qualität in der Kanzlei Barth über Checklisten organisiert. Diese Checkliste wurde exakt auf die Kanzleiabläufe eingerichtet und ist von jedem Mitarbeiter verpflichtend abzuarbeiten.

„Es gibt nicht den Königsweg zur Digitalisierung – der streng genommen bereits beim Mandanten anfängt“, meint Barth. Deshalb müsse sich eine Softwarelösung sehr flexibel auf die unterschiedlichen Anforderungen der Kanzlei und der Mandanten einstellen können. Hier müsse jeder

Kanzleiihaber für sich selber prüfen, welches Softwaresystem zu seinen Bedürfnissen und insbesondere denen seiner Mandanten passe.

Für Joachim Barth zeichne sich die in der Kanzlei Barth eingesetzte Software durch eine heutzutage notwendige Anpassungsfähigkeit aus. Dadurch könne die Kanzlei ihre Mandanten auch in betrieblichen Fragestellungen optimal beraten. Mit diesem Gesamtpaket sei die Kanzlei Barth für die Zukunft bestmöglich aufgestellt.

Kanzleisteckbrief

barth.pro Steuerberatung, Coburg

- ▶ Anzahl der Mitarbeiter: 6
- ▶ Gründungsjahr: 2002
- ▶ wichtige Meilensteine in der Entwicklung:
erste Mitarbeiterin 04/2003, Partnerschaftsgesellschaft mbB von 10/2013 bis 07/2016, danach wieder Einzelkanzlei.

Beratungsschwerpunkte:

- ▶ Klassische Steuerberatung
- ▶ betriebswirtschaftliche Beratung mit integrierten Finanzplänen, Start-up-Beratung.

Mandantenstruktur:

- ▶ mittelständische Unternehmen aus verschiedenen Branchen.

Softwarelösung:

- ▶ BMD Consult
- ▶ im Einsatz seit: *November 2014*
- ▶ Softwarekosten:
monatlich, je Mitarbeiter, ca. 150 €, insgesamt ca. 900 €/Monat.
- ▶ geschätzte Ersparnis durch IT-gestützte Prozessoptimierung:
Laut Kanzlei im fünfstelligen Bereich.

VERLAGSSERVICE

NWB Abonentenservice

Für Fragen zum Abonnement und zu Online-Angeboten:
Fon 02323.141-940
Fax 02323.141-173
E-Mail: abo@nwb.de

NWB für das Tablet

Holen Sie sich Ihre NWB kostenlos auf Ihr Tablet:
www.nwb.de/go/tablet

NWB Zeitschriften-Zubehör

Sie benötigen Einbanddecken und Schuber für Ihre NWB Zeitschriften?
www.nwb.de/go/z-zubehoer

NWB Copyshop

Beiträge zur Weitergabe an Dritte:
Fon 02323.141-900
Fax 02323.141-123
www.nwb.de/go/copyshop

NWB Gutachtendienst

Schwierige Rechtsfragen sicher, schnell und kostengünstig lösen:
www.nwb.de/go/gutachten

NWB Experten-Blog

Erfahren Sie im NWB Experten-Blog, worüber die Branche spricht und wie Experten über aktuelle Themen denken:
www.nwb-experten-blog.de

NWB XING-Gruppe

Vernetzen. Austauschen. Schlau machen.
<http://go.nwb.de/xing>

Impressum

„Softwareinsatz in der Steuerkanzlei“ ist eine Beilage zu:

NWB Steuer- und Wirtschaftsrecht

NWB Verlag GmbH & Co. KG
AG Bochum HRA 5124
Geschäftsführung:
Dr. Felix Friedlaender,
Dr. Ludger Kleyboldt,
Mark Liedtke
Eschstr. 22 · 44629 Herne

Satz:

SATZ-ART Prepress & Publishing GmbH, Bochum

Druck:

Dierichs Druck+Media GmbH & Co. KG, Kassel

Gedruckt auf 100 % Recyclingpapier.
Zertifiziert mit dem Umweltzeichen Blauer Engel



Bildernachweis:

Titel: © Drobot Dean - stock.adobe.com;
S. 4: © CENTURA Erbersdobler & Toldrian PartGmbH; Steuerberatungsgesellschaft;
S. 8, S. 9: © Steuerberater Jens Preßler;
S. 13, S. 14: © BO Brunner Oehmann Partnerschaft;
S. 18: © Dipl.-Kaufmann Stefan Hetsch Wirtschaftsprüfer/Steuerberater;
S. 22: © MCP Mühl Christ Partnerschaft Steuerberatungsgesellschaft mbB;
S. 26, S.28: © Tobias Wewers;
S. 33, S. 35: © Dipl.-Kfm. Joachim Barth Steuerberater

Auf Ihren Erfolg programmiert

Lexware neue steuerkanzlei – Die bewährte Kanzlei-Software für Buchhaltung, Lohnabrechnung, Steuererklärung und Kanzlei-Management

Als Steuerberater wollen Sie vor allem eins: Ihre Mandanten kompetent beraten. Denn deren Erfolg ist Ihr Erfolg. Damit Ihnen dafür so viel Zeit wie möglich bleibt, gibt es Lexware neue steuerkanzlei. Die Kanzleisoftware, die Sie bei allen wichtigen Aufgaben und Arbeitsprozessen perfekt unterstützt.

Jetzt 4 Wochen kostenlos testen:

www.lexware.de/nsk

0800 72 34 244 (kostenlos)