



ADDISON

My Style of Business

PRO ADDISON

DMS in der Kanzlei

Stimmiges Gesamtpaket

Steuerkanzlei Hassel



Steuerberater
Peter Hassel

Steuerkanzlei Hassel
Badgasse 14
86637 Wertingen

Telefon 08272 995 90
peter.hassel@hassel-steuerberater.de
www.hassel-steuerberater.de

Mitarbeiter
12

Gegründet
1981

In der Steuerkanzlei Peter Hassel erleichtert das voll in ADDISON integrierte Dokumentenmanagement-System DocuWare die täglichen Routinearbeiten. Für eine kompetente Beratung der Mandanten nutzen die Mitarbeiter den schnellen und ortsunabhängigen Zugriff auf relevante Dokumente. Da der zentrale Dokumenten-Pool nahtlos in die Steuerkanzlei-Software integriert ist, müssen sie ihre gewohnte ADDISON-Oberfläche nicht verlassen.

Ausgangssituation

Die Mandanten schätzen besonders die Zuverlässigkeit: Die Steuerberatungskanzlei Peter Hassel aus dem schwäbischen Wertingen ist für kleine und mittelständische Unternehmen ein kompetenter Partner. Mehr als anderswo muss in dieser ländlichen Umgebung das Gesamtpaket stimmen, betont Kanzleichef Peter Hassel: eine gute Beratung zu einem angemessenen Preis. Neben der persönlichen Betreuung der Mandanten legt er deshalb großen Wert auf innovative Lösungen in der Informationstechnologie. Seit Jahresbeginn 2005 nutzen Peter Hassel und seine zwölf Mitar-

beiter das Dokumentenmanagement-System (DMS) DocuWare.

Anforderungen und Rahmenbedingungen

Vor der Umstellung wurden alle anfallenden Dokumente wie die Auswertungen aus der Lohn- und Finanzbuchhaltung für die Mandanten, Steuererklärungen und -bescheide, der dazugehörige Schriftverkehr und sämtliche Unterlagen für die Jahresabschlüsse der Unternehmen in Leitzordnern abgelegt. Zusammen mit den rund 300 Dauerakten für die einzelnen Unternehmen waren sie in Aktenschränken in der Nähe der Arbeitsplätze untergebracht. Um der gesetzlichen Aufbewahrungsfrist von zehn Jahren nachzukommen, wurden ältere Bilanzunterlagen, die für den aktuellen Zugriff nicht mehr gebraucht wurden, im Kellerarchiv gesammelt. Bei jährlich 250 bis 300 Jahresabschlüssen, die jeweils rund 100 Seiten umfassen, wurde das Archiv immer voller und unübersichtlicher – die Suche nach älteren Unterlagen entsprechend mühsam. „Der Platzmangel wäre mittlerweile



ein Problem", sagt Steuerberater Hassel. „Unser wichtigstes Ziel war aber eine zentrale Sammelstelle für alle Dokumentenarten, um ohne langes Suchen auf alle Unterlagen zugreifen zu können.“

Die Lösung

Im Januar 2005 begann die schrittweise DMS-Einführung – zuerst in der Finanzbuchhaltung, ein Jahr später in der Lohnbuchhaltung. Parallel dazu wurden die Dauerakten der Mandanten mit Handelsregisterauszügen, Gesellschafts- und Geschäftsführerverträgen sowie sonstigen relevanten Schriftstücken gescannt und im zentralen Dokumenten-Pool abgelegt. Mit den Jahresabschlüssen wird seit dem Jahrgang 2004 ebenso verfahren. Für das DMS-Projekt musste Steuerberater Peter Hassel keine zusätzliche Hardware erwerben. Um Papierbelege zu scannen, werden das Multifunktionsgerät HP 4335 und der Fujitsu-Scanner 5110 eingesetzt. DocuWare ist heute nahtlos in die vorhandene Steuerkanzleisoftware ADDISON integriert und läuft im Hintergrund. Die Mitarbeiter müssen so ihre gewohnte Arbeitsumgebung nicht verlassen, um schnell auf sämtliche Dokumente zugreifen zu können, die sie für ihre Aufgaben benötigen. Alle zwölf Mitarbeiter nutzen das DMS, laut Kanzleichef schätzen sie besonders die einfache Bedienung. Auch der externe Zugriff ist für Berechtigte möglich: So können Peter Hassel und zwei seiner Kollegen, etwa bei ihrem Einsatz im Rahmen von Jahresabschlussprüfungen in den Unternehmen, über Internet die vor Ort notwendigen Unterlagen aufrufen.

Prozessdarstellung

In ADDISON erstellte Dokumente wie die Auswertungen aus Lohn- und Finanz-

buchhaltungen – zum Beispiel Lohnabrechnungen, Umsatzsteuervoranmeldungen oder Sozialversicherungsmeldungen – werden vollautomatisch verschlagwortet und archiviert. Die Dauerakten mit Unterlagen und Verträgen zu den einzelnen Unternehmen sind bereits digitalisiert und stehen für den berechtigten Zugriff bereit. Die aktuellen Jahresabschlüsse werden nach einer bestimmten Frist mit allen ergänzenden Belegen und zugehörigen Auswertungen gescannt, nach einheitlichen Vorgaben indexiert und zusammengehörig abgelegt. Insgesamt füllen jährlich rund 26.000 neue, teils mehrseitige Dokumente das elektronische Archiv. Die revisionssichere Ablage ist garantiert, betont Peter Hassel: „Mit DocuWare sind wir auf der sicheren Seite.“ Denn anders als bei der Papierablage können Dokumente nicht mehr verloren gehen. Das Papierarchiv sowohl im Keller als auch in den Büroräumen der Kanzlei hat man deshalb bereits auf ein Minimum reduziert. Dadurch steht zusätzlicher Raum zur Verfügung, der sich anderweitig nutzen lässt.

Die Vorteile

Besonders wenn es um die täglichen Routinearbeiten geht, wissen Peter Hassel und seine Mitarbeiter die Integration von DocuWare in das Kanzleisystem sehr zu schätzen: „Unsere Arbeitsabläufe werden dadurch auf ideale Weise unterstützt“, sagt der Kanzleichef. So hat sich der Zeitaufwand sowohl für die Ablage als auch für die Recherche erheblich reduziert. Wenn Dokumente gesucht werden, greift ADDISON in Sekundenschnelle auf die entsprechenden Unterlagen zu. Dabei erhöht die umfangreiche Verschlagwortung die Suchmöglichkeiten

und macht die Recherche damit noch einfacher. „Neben der Arbeitserleichterung konnten wir gleichzeitig den Service für unsere Mandanten verbessern“, sagt Peter Hassel. Bei telefonischen Anfragen – ganz gleich ob zu einem Steuerbescheid, einer Lohnabrechnung oder dem Gesellschaftsvertrag – haben die Mitarbeiter nun sofort die nötigen Informationen auf dem Bildschirm und können fundiert Auskunft geben. Die früher oft langwierige Suche – abhängig davon, in welchem Büro oder auf welchem Schreibtisch sich die entsprechende Akte gerade befand – hat sich erübrigt. Auch Fehler durch redundante Ablagen gehören heute der Vergangenheit an. Auf das digitale Archiv können nun auch mehrere Mitarbeiter gleichzeitig zugreifen – und das auch außerhalb der Büroräume. Für eine fachkundige Beratung sind die notwendigen Schriftstücke über eine Internetverbindung auch unterwegs jederzeit griffbereit.

Fazit

Durch den DMS-Einsatz haben sich die Projektzeiten in der Kanzlei deutlich verkürzt, stellt Peter Hassel fest: „Die Mitarbeiter können die Projekte schneller bearbeiten, weil viel Zeitaufwand für Ablage und Recherche entfällt.“ So ist er insgesamt mit der bisherigen Lösung schon sehr zufrieden. Aber selbst wenn augenblicklich kein Ausbau des DMS geplant ist, hat Peter Hassel für die Zukunft einige Pläne. Als nächstes Projekt steht die automatische Archivierung der Jahresabschlüsse direkt aus ADDISON heraus auf der Agenda. Sein Resümee: „Wir haben das System langsam aufgebaut. Je länger DocuWare im Einsatz ist, desto mehr profitieren wir davon.“

