



# DATEV *magazin*

6\_2007

14. Jahrgang, November

Das Magazin für Steuerberater,  
Wirtschaftsprüfer und Rechtsanwälte

## STEUERBERATUNG

Die Unternehmen-  
steuerreform

Seite 20

## WIRTSCHAFTSPRÜFUNG

Standards der  
IT-Sicherheit

Seite 32

## RECHTSBERATUNG

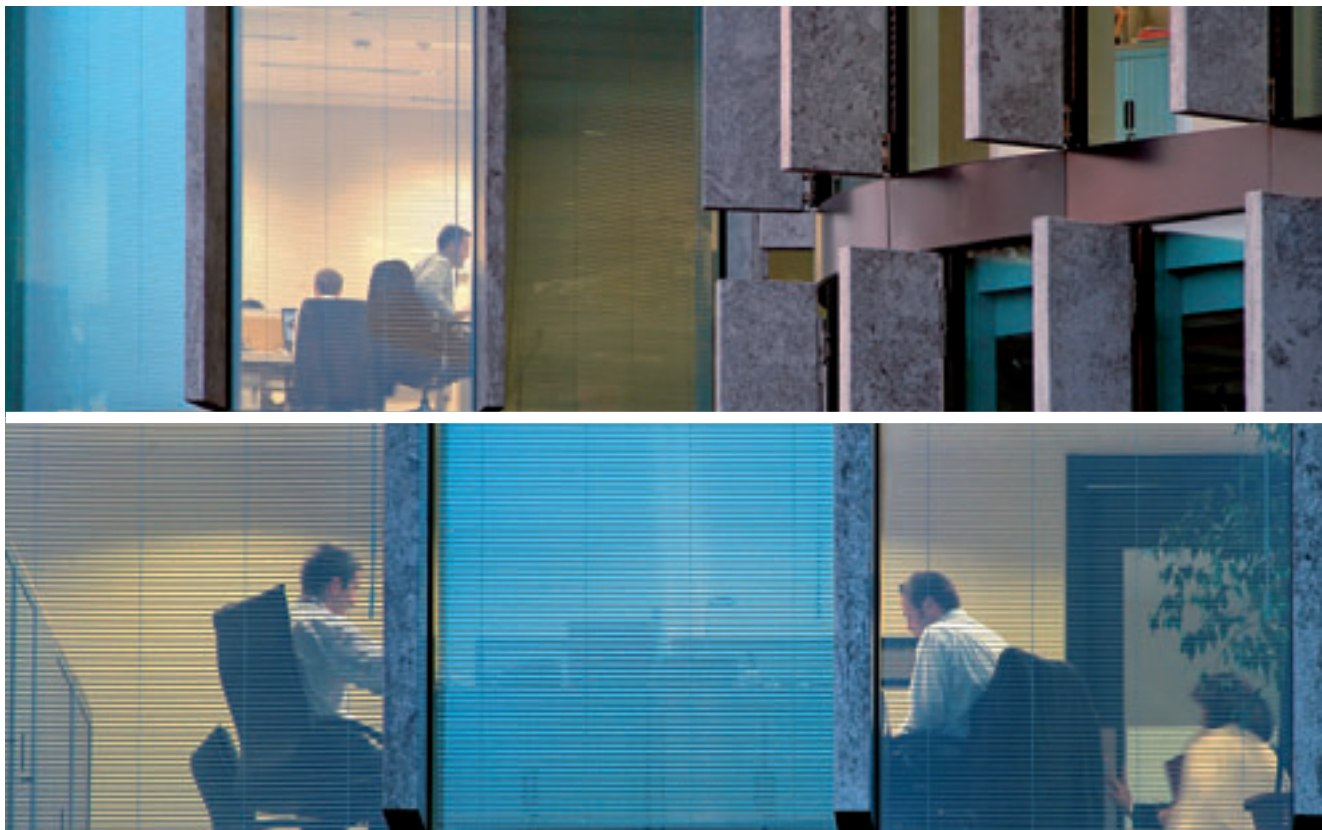
Schwere Zukunft  
für Einzelanwälte

Seite 38



# Aufgeräumt

Office-Management für Kanzleien  
und Unternehmen



Office-Management für Rechtsanwälte

# Elektronische Aktenverwaltung

Von Christian Zierhut

Der Anspruch auf eine zeitlich effektive und gleichzeitig juristisch präzise Bearbeitung der Mandate hat uns veranlasst, eine Kanzleiorganisation mit reibungslosen Arbeitsabläufen ohne viel Papier einzuführen. Wir sind überzeugt, nur so das qualitativ hohe Niveau unserer anwaltlichen Dienstleistung dauerhaft halten zu können.

**GRÖSSTE HERAUSFORDERUNG WAR,** der über alle Kanäle – E-Mail, Post, Fax, Telefon – einfließenden Informationsflut und der damit verbundenen anwaltlichen Schriftstücke Herr zu werden. Deshalb suchten wir eine Softwarelösung mit durchgängigen, standardisierten und aktenbezogenen Arbeitsabläufen. Darüber hinaus wollten wir einen zeitunabhängigen Zugriff auf das gesamte Wissen unserer Kanzlei realisieren.

## Standardisierte Prozesse

Die Kanzleiorganisationssoftware Phantasy unterstützt uns zunächst im Kanzleialltag. Das Programm ist leicht und intuitiv zu bedienen. Das Leistungsspektrum reicht von einer einfachen und schnellen Stammdaten-Pflege – auch über mehrere Standorte hinweg – über die Abwicklung des Mahnverfahrens bis hin zur automatischen Fristen-

verwaltung. Eine Stoppuhrfunktion ermöglicht es, sämtliche Leistungen lückenlos zu erfassen, den einzelnen Akten zuzuordnen und kurzfristig abzurechnen. In einem zweiten Schritt erkundeten wir den Markt nach einem leistungsstarken Dokumenten-Management-System (DMS). Nach sorgfältiger Prüfung der Angebote entschieden wir uns schließlich für das Lösungsangebot der DATEV.

## Christian Zierhut

Rechtsanwalt *Christian Zierhut* ist Vorstandsvorsitzender von „IhrAnwalt24“, einer in München zugelassenen Rechtsanwalt-Aktiengesellschaft.

### Professionelles Dokumentenmanagement

Neben strukturierten Arbeitsprozessen wollten wir auch eine übersichtliche Ablage, verbunden mit einer automatisierten Wiedervorlage. Mit DATEV-DMS können wir alle in die Kanzlei einfließenden Informationen digital verwalten und archivieren. Anwaltliche Schriftstücke werden in elektronischen Mandantenakten zentral abgelegt und stehen so während ihres gesamten Lebenszyklus allen zugriffsberechtigten Mitarbeitern unserer Kanzlei stets aktualisiert zur Verfügung. Über eine Schlagwortsuche oder Volltextrecherche kann jedes Dokument in wenigen Sekunden gefunden werden. Alle Bearbeitungsschritte werden lückenlos protokolliert. Dies garantiert Vollständigkeit und Aktualität an jedem Arbeitsplatz. Und da ein benötigtes Dokument per Mausklick am Bildschirm angezeigt wird, sind unsere Mitarbeiter gegenüber Mandanten jederzeit auskunftsbereit.

### Nutzen der digitalen Ablage

Die Aktenverwaltung ohne Locher, Tacker und Aktendeckel ist für unsere Kanzlei eine enorme Erleichterung, wenn man sich einmal vor Augen führt, welchen Kreislauf aus Ablegen, Suchen, Bearbeiten und erneutem Ablegen Schriftstücke nach ihrer Erstellung durchlaufen. Der Aufwand, der bislang mit der Suche nach Dokumenten verbunden war, ist deutlich gesunken. Falls ein bereits erstellter Mandantenbrief benötigt wird, entfällt die Suche in den Tiefen von Aktenschränken, Schreibtischen oder des Kanzleinetzwerks. Eine zentrale Ablage und Archivierung ist für uns von Vorteil, weil wir über mehrere Räume und auf verschiedenen Stockwerken verteilt sowie teilweise auch an Telearbeitsplätzen von zu Hause aus arbeiten.

### Minimiertes Haftungsrisiko

DATEV-DMS classic bietet uns aber nicht nur deutlich verbesserte Archiv- und Recherche-Funktionen, sondern ist auch aus haftungsrechtlichen Gesichtspunkten interessant. Über frei definier-

bare Regelungen können wir Verteilungs- und Überwachungsfunktionen oder Genehmigungsverfahren erstellen. Über eine Terminüberwachung mit Wiedervorlagefunktion wird dafür gesorgt, dass alle Dokumente rechtzeitig und lückenlos bearbeitet werden. Hat ein Mitarbeiter seinen Auftrag erledigt, wird der Kollege, der das Dokument weiterbearbeiten soll, benachrichtigt. So kann der Status einer Akte jederzeit überprüft werden. Und bei Urlaubs- und Krankheitsfällen ist eine ordnungsgemäße Erledigung aller Vorgänge gewährleistet, da sich Regelungen zur Stellvertretung definieren lassen.

### Einführung in der Kanzlei

Da bei DATEV-DMS classic kein vordefiniertes Schema angenommen werden muss, konnten wir das Programm ganz individuell auf unsere kanzleispezifischen Organisations- und Arbeitsabläufe „zuschneiden“, wobei uns die Programmverbindungen zu Phantasy und allen Microsoft-Office-Produkten sehr entgegenkamen. Ein weiterer Schlüssel zum Erfolg war die Wahl eines erfahrenen IT-Partners. Denn den Umstellungs-

DATEV-DMS classic können wir den Posteingang mit Notizen versehen und elektronisch weiterleiten. Sachbearbeiter können Schriftsätze zur Kenntnis an den Partner senden und Empfangsbekanntnisse elektronisch unterschreiben. Über eine Volltextsuche, in der lediglich ein Stichwort eingegeben werden muss, können beispielsweise mit nur einem Klick alle vorhandenen Unterlassungstitel und -erklärungen eines Mandanten angezeigt werden.

### Fazit

Mit Einführung von DATEV-DMS classic konnten wir die Ablaufprozesse in der Kanzlei noch einmal überprüfen und verbessern. Der dafür notwendige Zeitaufwand war überschaubar und hat sich unter dem Strich gelohnt. Durch die zentrale Archivierung entfällt die unproduktive Suche nach Papierdokumenten weitgehend. Schlankere Arbeitsprozesse sowie die Automatisierung der Wiedervorlagen schaffen Freiräume, so dass sich unsere Anwälte heute ihre Arbeitszeit weitaus besser einteilen können. Dies hat den Effekt, dass Mandate jetzt nicht nur aktuell

**„Eine zentrale Ablage und Archivierung ist für uns von Vorteil, weil wir über mehrere Räume und auf verschiedenen Stockwerken verteilt sowie teilweise auch an Telearbeitsplätzen von zu Hause aus arbeiten.“**

prozess in der Kanzlei und die damit verbundenen Einschränkungen für Mitarbeiter und Kollegen darf man nicht unterschätzen. Wer es gewohnt ist, mit Papierakten zu arbeiten, dem fällt es zunächst nicht leicht, ohne die vertrauten Stapel zu arbeiten. Die innere Blockade ist jedoch schnell überwunden, wenn man erlebt, wie sich die vielen Akten über DATEV-DMS classic innerhalb kürzester Zeit abarbeiten lassen. Diesen „Aha-Effekt“ haben wir letztlich unserem IT-Partner sowie DATEV zu verdanken, die uns bei der Einrichtung des Programms tatkräftig unterstützten.

### Bearbeitung von Massenverfahren

Gerade bei Massenverfahren im Markenrecht sowie in Fällen der Produktpiraterie führen wir für einzelne Mandanten eine Vielzahl von Akten, die von mehreren Mitarbeitern bearbeitet werden. Mit

und zeitsparend, sondern auch juristisch noch detaillierter erledigt werden. Mit DATEV-DMS classic und unserem Online-Besprechungsraum haben wir eine Kommunikationsplattform geschaffen, über die wir standort- und zeitunabhängig mit unseren Mandanten kommunizieren können. Nicht zuletzt die Technik hat dazu beigetragen, dass wir eine Wirtschaftskanzlei werden konnten, die auf den Schutz von Marken und Produkten spezialisiert ist und mittlerweile Inhaber weltweit bekannter Marken und Designs im Kampf gegen Plagiate und unlauteren Wettbewerb vertritt. Wie erfolgreich eine Anwaltskanzlei ist, bestimmen letztlich die Mandanten. Für sie zählt, mit dem beauftragten Anwalt effektiv und erfolgreich zusammenzuarbeiten. Da ist gute Software heute ein unverzichtbares Werkzeug. ●