

## DER BLICK FÜR'S WESENTLICHE



### Auftrags- termine, Plan- ziele und deren Einhaltung zur Kanzlei- steuerung

#### Hilfreiche Profitipps für die Praxis

- Durch die Bündelung der Leistungen in Aufträgen vergrößern Sie Ihren Überblick über den Arbeitsfortschritt und die Auslastung der Kanzlei.
- Die rechtzeitige Information über Planabweichungen hilft Verluste zu vermeiden.
- Unsere Schulungen, die Unterstützung an unserer Hotline und der Erfahrungsaustausch zwischen den Anwendern vergrößern den Kanzleinutzen.

**Durch das Modul Auftragsverwaltung von COLLEGA-Kanzlei® werden Leistungen zur Vorbereitung der Honorarabrechnung zusammengefasst. Der Soll-Ist-Vergleich der Zeiten und Kosten schafft vollen Überblick.**

- Die Grundmodule Leistungserfassung und Honorar sind unabhängig vom Modul Auftragsverwaltung nutzbar. Allerdings bringt dieses ganz entscheidende Vorteile:
- Bereits bei der Leistungserfassung erfolgt die Verbuchung der Leistungen zu den Aufträgen mit Hilfe eines Mandanten orientierten Auskunftsverfahrens.
- Leistungen, die keinen Aufträgen oder einem falschen Auftrag zugeordnet wurden, können zu anderen Aufträgen umgebucht werden.
- Die Zuständigkeiten der Mitarbeiter werden im Mandantenstamm verwaltet. Bei jedem Auftrag können hiervon abweichende Regelungen getroffen werden.
- Bei jedem Auftrag können die Sollstunden für jeden Mitarbeiter eingegeben werden. Durch automatischen Vergleich mit den Istdaten aus der Leistungserfassung ergibt sich jederzeit ein aktueller Überblick über folgende Plan- und Istzahlen für jeden Auftrag: Zeiten nach Mitarbeitern, Planumsatz, Kosten, Honorarerwartung und tatsächliches Honorar.
- Jedem Auftrag können beliebig viele Rechnungen zugewiesen werden, z. B. 12 Vorschüsse und eine Schlussrechnung bei Monatspauschalen.
- Mehrere Aufträge können in einer Rechnung zusammen gefasst werden. Das kann z. B. sehr nützlich sein bei Mandantengruppen wie Familien, Konzerne etc.
- Es besteht jederzeit voller Überblick über Termine und Fristen, Auslastung der Kanzlei und der Mitarbeiter, Kapazitätsreserven etc.
- Die Struktur der Auftragsnummern passt sich den Gegebenheiten an. Das Programm richtet sich nach den Vorgaben der Kanzlei und nicht umgekehrt.
- Weitgehend freie Wahl der Auftragsnummern und Auftragsbezeichnungen, deren Verwaltung in frei gestaltbaren Stammdatentabellen sorgt für Ordnung.
- Fertige Aufträge erhalten den Status „abgeschlossen“ und werden bei der Leistungserfassung nicht mehr angeboten. Damit werden Fehler vermieden.
- Nachträgliche Leistungen (z. B. durch Rückfragen) können auch einem abgeschlossenen Auftrag zugeordnet werden, wenn sie nicht separat berechnet werden sollen.
- Die Anzahl der möglichen Aufträge ist unbegrenzt. Durch Kennzeichnung der abgeschlossenen Aufträge wird der Überblick dennoch gewahrt. Auswertungen, auch über viele Jahre, sind jederzeit möglich.
- Das Programm ist leicht zu bedienen: Viele Daten werden als Stammdaten einmal angelegt und sind dann permanent verfügbar.
- Eingabehilfen und unser Auskunftssystem erleichtern die ohnehin nicht aufwendige laufende Bedienung des Programms.

