



Gemeinnützige Bayerische Akademie für Umwelt, Gesundheit und nachhaltige Entwicklung UG

Projekt nachhaltige Steuerkanzlei

Ein durch Spezialisten begleitetes Entwicklungskonzept, das Kanzleien über einen Zeitraum von bis zu einem Jahr dabei unterstützt, die Kanzleieffizienz und Wettbewerbsfähigkeit nachhaltig zu verbessern.

Schritte:

1. Quickcheck

Der Quickcheck ist derzeit Bestandteil des Workshops „Kanzleieffizienz“.

2. Workshop „Kanzleieffizienz“

Im Rahmen des Workshops werden Ergebnisse des Quickchecks ausgewertet und besprochen. Maßnahmen zur Effizienzsteigerung werden aufgezeigt. Das Projekt nachhaltige Steuerkanzlei wird vorgestellt.

3. Projektabschluss:

3.1. Projektplan

Auf der Grundlage des Quickchecks erarbeitet ein Projektverantwortlicher gemeinsam mit der teilnehmenden Kanzlei einen Projektplan. Notwendige Maßnahmen werden besprochen und deren Umsetzung, unter optimaler Ausnutzung von zur Verfügung stehenden Fördermitteln, zeitlich festgelegt.

3.2. Koordination der Maßnahmen

Der Projektleiter koordiniert die besprochenen Maßnahmen.

3.3. Projektbegleitung (AUGE-Berater)

Der Projektleiter bzw. Mitglieder des Teams stehen der teilnehmenden Kanzlei während der Umsetzung der Maßnahmen für Fragen zur Verfügung, helfen bei der Lösung von Problemen und überwachen Ergebnisse.

Zur Erleichterung der Zusammenarbeit der Projektbeteiligten wird eine elektronische Plattform eingerichtet. Hier werden alle wichtigen Informationen/Links/Themen und Dokumente zum Stand des Projekts eingestellt. Das Projektteam kann sich über diese Plattform jederzeit über den Stand der Projektentwicklung informieren.

3.4. Kollegenaustausch

Die eingerichtete Plattform wird den teilnehmenden Kollegen als Forum für einen internen Austausch (Erfahrungen, Tipps, Arbeitshilfen) zur Verfügung gestellt.

3.5. Online-Präsentationen

Im Rahmen der Projektbegleitung werden Webinare zu verschiedenen Themen wie z.B. Eigenorganisation, Unternehmen- Online, Verfahrensdokumentation, Digitalisierung des Schriftverkehrs etc., organisiert.

Zielsetzung des Projektes:

1. Optimiertes Controlling	Besserer Überblick über Kennzahlen der Kanzlei (Deckungsbeitrag der Aufträge, realisierte Stundensätze, Mitarbeiterzeiten, etc.) damit ist die Grundlage für die Weiterentwicklung des Kanzleimanagements geschaffen
2. Kanzleiprozesse sind optimiert und vereinheitlicht	Effizienteres Arbeiten, bessere Vertretbarkeit, leichtere Zusammenarbeit im Netzwerk
3. Digitalisierungsprozess ist gestartet	Verringerung des Ressourcenverbrauchs, Kostensenkung; Erhaltung der Wettbewerbsfähigkeit
4. Bewusstsein für die Notwendigkeit der kontinuierlichen Kanzleientwicklung ist geschaffen	Freude und Spaß an Veränderungen
5. Kollegennetzwerk	Bessere Vermarktungsmöglichkeit eigener Beratungsschwerpunkte Fokussierung des Leistungsangebotes auf Kernkompetenzen möglich

Am Ende der Projektlaufzeit hat die Kanzlei

- die Voraussetzungen dafür geschaffen, neue Geschäftsfelder aufzubauen
- die Anpassungsfähigkeit der Kanzlei in Bezug auf den digitalen Wandel bewiesen und kann sich daher eigenen und potentiellen Mandanten als Partner und Berater für deren Anpassungsprozesse präsentieren.

Der Wert der eigenen Kanzlei wird hierdurch erhalten bzw. sogar gesteigert!

Investition für die Projektbegleitung:

- Fixhonorar von € 400,00 monatlich für den Zeitraum bis zu einem Jahr
- Ausstieg aus dem Projekt jederzeit möglich

Träger des Projekts:

Bayerische Akademie für Umwelt, Gesundheit und nachhaltige Entwicklung u.G. (AUGE)

Ansprechpartner: Dieter Pfab, Umweltbeauftragter LSWB, pfab@pfab-stb.de

Tel. 08441 807522

Übersicht z^u den Maßnahmen im Rahmen des Projektplanes

1. Umweltmanagement (4.000 Euro, Fördersatz 80 %)

Koordiniert vom Projektleiter werden hier folgende Maßnahmen im Rahmen einer geförderten Beratungsleistung durchgeführt:

- Detaillierte Analyse und Stuserhebung zum Stand der Digitalisierung
- Erstellung konkreter Handlungsempfehlungen
- Analyse der Kosten für Energie (Strom und Heizung)
- Analyse der Druckerflotte einschl. der bestehenden Verträge
- Hinweise zur Optimierung von Energieverbräuchen
- Einführung der Prozesse im Bereich Datenschutz, Datensicherheit, Sicherheit am Arbeitsplatz und Gefahrenstoffe am Arbeitsplatz
- Einweisung in ein standardisiertes Umweltmanagement (digital)
- Beschreibung und Einführung der Prozesse zur nahezu vollständigen Auslagerung des Postversandes (physisch und digital)
- Einweisung in die Grundlagen der Verfahrensdokumentation (Produkt über Collega erhältlich)

2. UnternehmensWert: Mensch (bis z^u 10.000 Euro, Förderung bis z^u 80 %)

Die Aufgaben des unternehmensWert: Mensch-Beraters, basierend auf den Ergebnissen der Analysen im Rahmen Umweltmanagement sowie der Auswertung Kanzleieffizienz stellen sich im Wesentlichen wie folgt dar:

- Analyse der aktuellen Arbeitsprozesse in der Kanzlei als Grundlage zur Umsetzung von Digitalisierungsprojekten
- Anleitung zur Umsetzung von Prozessmodellen (ProCheck)
- Analyse von Mitarbeiterzufriedenheit und Führungsmethodik
- Unterstützung bei der Stärkung der Eigenverantwortlichkeit und Leistungsbereitschaft der Mitarbeiter
- Unterstützung beim Aufbau von Mitarbeiter-Entwicklungskonzepten
- Unterstützung bei der strategischen Ausrichtung der Kanzlei
- Hilfestellung zum Aufbau neuer Geschäftsfelder

Website des Förderprogramms: <http://www.unternehmens-wert-mensch.de>

Gerne stellen wir den Kontakt zu Referenzkanzleien her; in dem Fall bitten wir um Rückmeldung beim Projektleiter.

Diese Beratung wird bei Ihnen vor Ort stattfinden und wird von einem auf Steuerkanzleien spezialisierten und für das Förderprogramm registrierten Berater durchgeführt.

(Anmerkung: Programmschulungen werden weder im Bereich unternehmensWert:Mensch noch im Bereich Umweltmanagement durchgeführt)

3. Projektbegleitung durch AUGE Berater

Diese nicht förderfähige Beratung umfasst im Wesentlichen folgende Angebote und Dienstleistungen:

- Teilnahme an den aktuell angebotenen Webinaren
- Hilfestellung bei der Umsetzung von Maßnahmen aus den Förderprojekten unternehmensWert:Mensch und QuB
- Hilfestellung bei der Optimierung von Programmanwendungen einschl. Mitarbeiterschulungen
- Individuelle Termine Online bzw. vor Ort zur Optimierung der Softwareanwendung im Bereich der Produktivprozesse (Fibu, Lohn, Abschluss etc.)

Pro Monat wird ein Zeitaufwand von ca. 4 Stunden pro Kanzlei veranschlagt. Soweit weitere erhöhte Beratungsleistungen angefragt werden, werden diese in einem separaten Auftrag in Rechnung gestellt.

Beispielrechnung Projektkosten (Kanzlei bis 10 Vollzeit MA)

Projektkosten	Tage	Tagessatz	Gesamt	Förderung
UWM (Personal)	10,00	1.000,00	10.000,00	8.000,00
QUB	5,00	800,00	4.000,00	3.200,00
AUGE (mtl. 4 Stunden)	5,00	400,00	2.000,00	
Gesamt	17,50		16.000,00	11.200,00

Bei voller Inanspruchnahme der geförderten Beratungsleistungen und einer Laufzeit von 5 Monaten AUGÉ Betreuung liegen die Eigenkosten für insgesamt 17,5 Beratungstage bei maximal 4.800 Euro.

Beispielrechnung Projektkosten (Kanzlei über 10 Vollzeit MA)

Projektkosten	Tage	Tagessatz	Gesamt	Förderung
UWM (Personal)	10,00	1.000,00	10.000,00	5.000,00
QUB	5,00	800,00	4.000,00	3.200,00
AUGE (mtl. 4 Stunden)	5,00	400,00	2.000,00	
Gesamt	17,50		16.000,00	8.200,00

Bei voller Inanspruchnahme der geförderten Beratungsleistungen und einer Laufzeit von 5 Monaten AUGÉ Betreuung liegen die Eigenkosten für insgesamt 17,5 Beratungstage bei maximal 7.800 Euro.