

Rechnungswesen in der Kanzlei - heute und morgen

Kassenbuch

Heute:

- Kassenbuch wird vom Mandanten oder von der Kanzlei mit der Hand geschrieben
- Die Belege werden vom Buchhalter in der Kanzlei erfasst und gebucht

Morgen:

- Die Geschäftsvorfälle werden vom Mandanten oder von der Kanzlei im Excel-Kassenbuch erfasst und zu 100% automatisch kontiert
- Das Kassenbuch wird vom Buchhalter in der Kanzlei geprüft, die Buchungen werden per Schnittstelle eingelesen. Einschränkung: Metro-, Fegro-Rechnungen und Reisekosten-Abrechnungen müssen weiterhin manuell nachbearbeitet werden

Bankauszüge

Heute:

- Bankauszüge werden vom Buchhalter in der Kanzlei erfasst und gebucht
- Der Offene-Posten-Abgleich für Ausgangsrechnungen und Eingangsrechnungen wird manuell zugewiesen

Morgen:

- Die Bankauszüge werden über Nacht automatisch von der Bank abgeholt
- Die Bankauszüge werden z.B. wöchentlich vom Kontierungs-System automatisch kontiert - einschließlich OP-Ausgleich für Kunden- und Lieferantenrechnungen
- nicht automatisch kontierte Bankbewegungen (20 - 30%) müssen vom Buchhalter in der Kanzlei nachbearbeitet werden

Ausgangsrechnungen

Heute:

- Die Rechnungen werden vom Buchhalter in der Kanzlei manuell erfasst
- Der Zahlungsausgleich wird vom Buchhalter in der Bank manuell zugeordnet
- Lastschriftinzug wird vom Mandanten manuell durchgeführt
- Zahlungseingang wird vom Mandanten manuell überwacht
- Mahnungen werden manuell vom Mandanten geschrieben

Morgen:

- Rechnungs-Buchungen und ggf. neue Kundenstammdaten werden z.B. wöchentlich über eine Schnittstelle eingelesen
- Zahlungseingang in der Kanzlei wird über aktuelle OP-Listen überwacht
- Abbuchungen per Lastschrift werden in der Kanzlei automatisch erzeugt. Dabei werden automatisch die Zahlungsbuchungen in der Buchhaltung erzeugt
- Mahnungsvorschlagslisten und Mahnungen werden in der Kanzlei fertiggestellt

- der Mandant übermittelt die Abbuchungen elektronisch an die Bank
- der Mandant oder die Kanzlei versendet die fertigen Mahnungen an die Kunden

Eingangsrechnungen

Heute:

- Die Rechnungen werden vom Buchhalter in der Kanzlei erfasst und gebucht
- Der Zahlungsausgleich wird vom Buchhalter in der Bank manuell zugeordnet
- Zahlungsfristen und Zahlungsausgang werden vom Mandanten manuell überwacht
- Der Zahlungsverkehr wird vom Mandanten manuell durchgeführt

Morgen:

- Die Eingangsrechnungen werden vom Mandanten im Excel-Rechnungsbuch einschließlich Zahlungskonditionen erfasst und automatisch kontiert
- Rechnungs-Buchungen und Lieferantenstammdaten werden z.B. wöchentlich per Schnittstelle eingelesen
- Zahlungsvorschlagslisten und Zahlungsverkehr werden in der Kanzlei automatisch erzeugt. Dabei werden automatisch die Zahlungsbuchungen in der Buchhaltung erzeugt
- der Mandant übermittelt die Zahlungsdatei elektronisch an seine Bank

Fazit: Rechnungswesen in der Kanzlei

Heute:

- Die Buchhaltung wird in der Regel **3 - 5 Wochen nach Monatsabschluss** erstellt
- Die Offene-Posten-Listen für Kunden und Lieferanten sind nicht aktuell
- Die betriebswirtschaftlichen Auswertungen sind nicht aktuell
- Die Bearbeitungszeiten und die Kosten in der Kanzlei sind entsprechend hoch

Morgen:

- Die Buchhaltung wird **wöchentlich aktuell** erstellt. Durch die Übernahme per Schnittstelle reduziert sich die Erstellungszeit auf wenige Minuten.
- Die Offene-Posten-Listen für Kunden und Lieferanten sind **wochenaktuell**. Mahnwesen und Zahlungsverkehr können von der Kanzlei durchgeführt werden.
- Die Auswertungen sind **wochenaktuell** und können zur Steuerung des Unternehmens und für die Banken (besseres Rating!) verwendet werden.
- Die **Bearbeitungszeiten** in der Kanzlei sind trotz der zusätzlichen Arbeiten für Mahnwesen und Zahlungsverkehr **niedriger**.
- Die **Qualität** und Sicherheit der Buchhaltung ist **besser**.
- Die **Mandanten-Bindung** wird durch die engere Zusammenarbeit stark **erhöht**.
- Das **Honorar** kann durch die zusätzlich erbrachten Dienstleistungen zumindest **gehalten** oder sogar **erhöht** werden.