

Leistungsbeschreibung

TREUHAND.digital



Worum geht es?

Die Digitalisierung und damit der Verzicht auf Papier schreiten voran. Kunden erwarten, dass auch der Treuhänder oder Wirtschaftsprüfer in der Lage ist, Daten vollelektronisch zu verarbeiten oder zur Verfügung zu stellen. Effiziente und wirtschaftliche Geschäftsprozesse bedeuten, dass Kunden und Treuhandunternehmen in Echtzeit auf gleiche Daten zugreifen und diese auch bearbeiten können. Arbeitsprozesse werden dabei durchgängig und Medienbrüche werden eliminiert. Die Auswahl und Zusammenstellung der geeigneten Komponenten ist entscheidend. Das Dokumentenmanagement-System (DMS) und das digitale Archiv bilden das Rückgrat der Digitalisierung. Die Gewährleistung der Informationssicherheit ist dabei eine grosse Herausforderung

Wir zeigen Ihnen auf, wie Sie die Grundlagen für eine erfolgreiche Digitalisierung im Treuhandumfeld schaffen und wie alle Anforderungen wirtschaftlich umgesetzt werden. Damit Sie auch in Zukunft die Nase vorn haben!

Situation Schweiz

Der korrekte Umgang mit Dokumenten gehört zu den Kernkompetenzen im Treuhandgeschäft. Sei es bei der Wirtschaftsberatung, bei der Steuerberatung oder bei der Wirtschaftsprüfung. Die Dokumente stehen immer im Zentrum der Tätigkeiten. Bislang sind die Dokumente zwar noch physisch vorhanden, gearbeitet wird jedoch weitgehend digital (Datenhaltung in Fachapplikationen und Dateiablagen). Die gesetzeskonforme Aufbewahrung der Unterlagen erfolgt im physischen Archiv. Es herrscht meist noch das analoge Primat.

Viele Treuhänder, Revisionsgesellschaften und Wirtschaftsprüfer haben den Handlungsbedarf erkannt und möchten die Digitalisierung aktiv angehen. Die Einführung eines Dokumentenmanagement-Systems (DMS) und digitalen Archivs steht dabei im Zentrum. Einige Bereiche in Treuhandunternehmen sind besonders sensitiv, wie zum Beispiel die Wirtschaftsprüfung. Werden die falschen Entscheide getroffen, sind die notwendigen Grundlagen für die Digitalisierung nicht vorhanden oder ist das eingeführte System ungenügend, hat das gravierende Folgen für das Treuhandgeschäft.

Welches sind die Voraussetzungen, die geschaffen werden müssen, um die Digitalisierung im Treuhandumfeld erfolgreich durchführen zu können?

Die erfolgreiche Transformation in das digitale Primat erfordert für Treuhänder eine besondere Sorgfalt, damit der Umgang mit den Dokumenten auch in der digitalen Zukunft ordnungsgemäss und rechtskonform ist.

Transformieren Sie sich ins digitale Zeitalter effizient und effektiv, indem Sie vom umfangreichen Know-how des KRM profitieren. Bei Steuerfragen, der Finanzbuchhaltung oder der Jahresabschlussrevision verlassen wir uns auf den Treuhänder. Verlassen Sie sich bei der Einführung Ihres DMS und digitalen Archivs auf die Expertise des KRM.

KRM Leistungen

Das KRM geht bei der Einführung eines DMS und elektronische Archivs phasenweise vor. Jede Phase endet mit einem Meilenstein und dem Entscheid für die nächste Phase:

- Phase I: Vorstudie mit Standortbestimmung und Gap Analyse
- Phase II: Produktevaluation
- Phase III: Umsetzung

Die erste Phase dient zur Standortbestimmung und zur Identifikation operativer und strategischer Lücken. In einem ersten Schritt führen wir unser standardisiertes Records Management (RM) Assessment durch. Aus den Ergebnissen wird ein Massnahmenplan zur Schliessung der identifizierten Lücken erarbeitet. Das Erstellen einer organisationweiten Taxonomie sowie einer Dokumenten- oder Records Management-Policy sind typische Folgeaktivitäten. Diese Phase legt den Grundstein für den zukünftigen ordnungsgemässen und rechtskonformen Umgang mit digitalen Unterlagen.

In der Phase II wird das DMS und digitale Archiv beschafft. Es werden die Ziele formuliert und definiert (Führungsziele, operative Ziele, strategische Ziele). In Workshops werden die Nutzerbedürfnisse insbesondere für die wertschöpfenden Kernprozesse anhand vordefinierter Fragekatalogen dokumentiert. Die Ergebnisse fliessen in die Ausschreibungsunterlagen inkl. Anforderungskatalog für die möglichen Anbieter. Das KRM verfügt über umfangreiche Benchmark-Informationen, welche eine effiziente Selektion der möglichen Anbieter erlaubt. Das strukturierte und nachvollziehbare Evaluationsverfahren (Long List, Short List, Präsentation, Entscheid) gewährleistet, den für den Treuhänder richtigen Anbieter auszuwählen. Auch hier sorgt das KRM dafür, dass das ausgewählte Produkt über die notwendigen Funktionen für den ordnungsgemässen und rechtskonformen Umgang mit digitalen Dokumenten verfügt.

In der dritten Phase werden das DMS und das digitale Archiv eingeführt. Das KRM kann bei Bedarf die Business Projektleitung während der Umsetzung übernehmen. Das Change Management, der Review von Vertragsunterlagen (Software, Wartung, Dienstleistungen), die Sensibilisierung und Schulung der Mitarbeiter und die Begleitung der Systemabnahme (User Acceptance Tests) gehören zu unseren Beratungsleistungen während der letzten Phase.

Die phasenweise Umsetzung minimiert das Risiko und erzeugt die notwendige Sicherheit.

KRM Methoden und Module

Das KRM verwendet bei den oben beschriebenen Leistungen die folgenden Methoden und Module. Diese können auch einzeln bezogen werden.

- RM Assessment
- Taxonomie
- Checkliste ersetzendes Scannen
- Marktübersicht und Benchmark Anbieter DMS und digitales Archiv
- Vorlagen Ausschreibung (Beschreibung Vorhaben, Anforderungskatalog, Eignungskriterien, Preisblatt)

Referenzen

Referenzen aus der Schweizer Treuhandbranche vermitteln wir gerne auf Anfrage.

Aufwand und Kosten

Gerne erstellen wir für Sie eine individuelle Offerte.

Wer ist das KRM?

Das Kompetenzzentrum Records Management (KRM) fokussiert sich auf [Information Governance](#). Wir steigern den Wert von Information für unsere Kunden und minimieren die Risiken. Wir haben Erfahrung mit nationalen wie auch internationalen Kunden. Wir verfügen über Experten aus den Fachbereichen Recht, Organisation, IT, IT Security und Risiko Management. Gerne vermitteln wir Referenzen auf Anfrage.

Wir verknüpfen dabei die klassischen Mittel der Informationstechnik, des Rechts und der Informationswissenschaft mit der neuen digitalen Welt. Wir betreiben dazu das erste Kompetenzzentrum in Europa. Mit unserem amerikanischen Partner [Doculabs](#) bieten wir auch ein Portfolio zum Thema Global Information Governance (GIG).

Alles Weitere finden Sie auf unserer Website: www.informationgovernance.ch

Materialien

- Liste der GeBüV-zertifizierten Anbieter für ein digitales Archiv: <https://informationgovernance.ch/services/pruefung-und-zertifizierung-von-digitalisierungsloesungen/zertifizierte-produkte-und-anwender-temp/>



Daniel Spichty, Master of Science
ETH, Partner Kompetenzzentrum Re-
cords Management (KRM), Unter-
nehmer

„Der Treuhänder ist ein Dienstleister
und Information steht im Zentrum al-
ler Tätigkeiten. Die erfolgreiche Digi-
talisierung wird darum für ein Treu-
handunternehmen matchentschei-
dend sein.“

Kompetenzzentrum
Records Management
Rotfluhstrasse 91
8702 Zollikon
info@informationgovernance.ch
www.informationgovernance.ch