ALNERIVE AI AUDIT · AUDITBERICHT

Muster Treuhand AG

Treuhand- und Buchhaltungsfirma · Zug · 60 Mitarbeitende

Illustratives Beispiel. Erfundenes Unternehmen, geschätzte Zahlen.

Management Summary

46 Std.

pro Woche in wiederkehrender Handarbeit

5

lohnende Automatisierungen, priorisiert. Bei jeder gibt eine Person jeden wichtigen Schritt frei.

~24 Std.

pro Woche, die frei werden könnten (rund 1000 Std. im Jahr)

> **~24 Std. pro Woche sind fast 60 % einer Vollzeitstelle.** Raum zum Wachsen, ohne neu einzustellen.

Was wir gefunden haben

- Fast jede Verzögerung beginnt mit Kundenunterlagen, die zu spät kommen. Die Mandatsleitung verbringt rund 11 Stunden pro Woche damit, ihnen nachzulaufen.
- Abacus kann Lieferantenrechnungen bereits lesen, aber die Funktion ist nicht aktiviert. Rechnungen werden weiter von Hand erfasst.
- Lohnänderungen kommen per E-Mail, Telefon und Notizzettel, oft nach dem Stichtag.
- 7 der 9 befragten Personen nutzen KI-Tools mit privaten Konten, teils mit Kundentexten. Es gibt keine schriftlichen Regeln.

1 · So haben wir das Audit durchgeführt

Vier feste Schritte, jeder mit einem sichtbaren Ergebnis. In diesem Beispiel rund zwei Wochen vom Start bis zum Bericht.

1

Kick-off

1 Stunde, bei Ihnen im Büro

Wir legen fest, welche Teams und Prozesse wir anschauen und mit wem wir sprechen.

ERGEBNIS
Gesprächsplan und Termine

2

Aufnahme vor Ort

2 Tage bei Ihnen im Büro

Gespräche mit 9 Personen, in der Reihenfolge, in der die Arbeit wirklich passiert: vom neuen Mandat bis zur Rechnung.

ERGEBNIS
Prozesslandkarte (Kapitel 2)

3

Aufgabenprotokoll

1 Woche, 10 Minuten pro Tag

Das Team notiert, was es tut und wie lange es dauert, auch wo es heute schon KI nutzt.

ERGEBNIS
Stunden pro Aufgabe (Kapitel 3)

4

Bericht und Ergebnisbesprechung

60 Minuten

Wir gehen den Bericht gemeinsam durch und vereinbaren die nächsten Schritte.

ERGEBNIS
Dieser Bericht, Prioritätenplan und KI-Nutzungsrichtlinie

2 · Prozesslandkarte

So läuft die Arbeit jeden Monat durch die Firma. Bernstein markiert, wo Zeit verloren geht.

			Handarbeit pro Woche (Schätzung)
1	**Mandatsaufnahme**	Partner, Sekretariat	**2 Std.**
2	**Unterlagen einholen** Grösster Engpass	Mandatsleitung	**11 Std.**
3	**Buchhaltung**	Buchhaltungsteam (12)	**15 Std.**
4	**MWST und Steuern**	Steuerteam (8)	**3 Std.**
5	**Lohn**	Lohnteam (5)	**5 Std.**
6	**Jahresabschluss**	Buchhaltung, Partner	**4 Std.**
7	**Zeiterfassung und Fakturierung**	Alle, Partner	**6 Std.**

Systeme heute. Abacus (Buchhaltung und Lohn), gemeinsames Outlook-Postfach, Excel-Listen, Fileserver, Kundenportal, das nur wenige Kunden nutzen.

3 · Wohin die Zeit heute geht

Geschätzt aus einem Aufgabenprotokoll des Teams und Gesprächen mit 9 Personen vor Ort in der Firma.

AUFGABE	TEAM	STUNDEN PRO WOCHE	PRIORITÄT
Fehlenden Kundenunterlagen nachlaufen	Mandatsleitung	11	hoch
Lieferantenrechnungen in Abacus abtippen	Buchhaltung	9	hoch
Bankzahlungen von Hand abgleichen	Buchhaltung	6	mittel
Zeiteinträge vor der Fakturierung nachtragen	Partner, alle	6	mittel
Gemeinsames Postfach sortieren	Sekretariat	5	hoch
Lohnänderungen zusammentragen	Lohn	5	hoch
Checklisten für den Jahresabschluss	Buchhaltung	4	tief
Total		**46**	

Die Zahlen sind Schätzungen aus diesem illustrativen Fall. In einem echten Audit schätzen wir Ihre eigenen Zeiten aus Aufgabenprotokoll und Gesprächen.

4 · Fünf lohnende Automatisierungen

Sortiert nach eingesparter Zeit und Aufwand. Jede nutzt die Systeme, die die Firma schon hat.

1 Unterlagen einholen mit automatischen Erinnerungen

Geschätzte Ersparnis
7 Std./Woche
Aufwand: tief

HEUTE Die Mandatsleitung schreibt und telefoniert jedem Kunden einzeln nach.

DANACH Erinnerungen gehen automatisch raus. Die Mandatsleitung greift nur ein, wenn ein Kunde hängt.

Wer gibt frei: Die Mandatsleitung gibt die Erinnerungstexte einmal frei

2 Lieferantenrechnungen in Abacus gelesen und vorbereitet

Geschätzte Ersparnis
6 Std./Woche
Aufwand: tief

HEUTE Jede Lieferantenrechnung wird von Hand in Abacus abgetippt.

DANACH Die Scan-Funktion von Abacus, die die Firma schon bezahlt, wird aktiviert. Rechnungen kommen gelesen an; die Buchhaltung prüft und bucht nur noch.

Wer gibt frei: Die Buchhaltung prüft und bucht jede Rechnung

3 Gemeinsames Postfach nach Kunde und Thema sortiert

Geschätzte Ersparnis
4 Std./Woche
Aufwand: mittel

HEUTE Jemand liest und verteilt jede E-Mail im gemeinsamen Postfach.

DANACH E-Mails kommen nach Kunde und Thema markiert an, Routinefragen mit Antwortentwurf.

Wer gibt frei: Mitarbeitende prüfen und senden jede Antwort

4 Lohnänderungen über ein Formular

Geschätzte Ersparnis
3,5 Std./Woche
Aufwand: tief

HEUTE Änderungen kommen per E-Mail, Telefon und Notizzettel, oft nach dem Stichtag.

DANACH Alles kommt über ein Formular, mit Erinnerung vor dem Stichtag.

Wer gibt frei: Das Lohnteam prüft vor dem Lohnlauf

5 Bankzahlungen automatisch abgeglichen

Geschätzte Ersparnis
3,5 Std./Woche
Aufwand: mittel

HEUTE Jede Zahlung wird von Hand gesucht und abgeglichen.

DANACH Bankdateien werden importiert und Abgleiche vorgeschlagen. Die Buchhaltung bestätigt nur noch.

Wer gibt frei: Die Buchhaltung bestätigt jeden Abgleich

Was wir nicht automatisieren. Steuerentscheide, Beratung der Kunden und die unabhängige Revision bleiben bei Menschen.

5 · Sicherer Umgang mit KI

Das Team nutzt KI bereits. Ziel ist nicht, sie zu verbieten, sondern ihr klare Regeln zu geben.

Was wir gefunden haben

- 7 von 9 befragten Personen nutzen ChatGPT oder ähnliche Tools mit privaten Konten.
- In 3 Fällen wurden Kundentexte oder Zahlen eingefügt.
- Es gibt keine schriftlichen Regeln und keine Liste freigegebener Tools.

Warum das wichtig ist

- Kundendaten verlassen die Firma ohne Kontrolle (DSG).
- Berufsgeheimnis gegenüber den Kunden.
- Niemand weiss, welches Tool wofür genutzt wird.

KI-Nutzungsrichtlinie (im Audit inklusive)

- Nur freigegebene Tools, gehostet in der Schweiz oder der EU
- Keine Kundendaten in öffentlichen KI-Tools
- Eine Person gibt alles frei, was an Kunden oder Behörden geht
- Jeder automatische Schritt wird protokolliert
- Eine kurze Liste freigegebener Tools und wofür jedes dient
- Eine verantwortliche Person für KI-Fragen in der Firma
- Ein kurzes Training fürs Team (Schritt 4 des Plans)

Was sich ändert. Das Team nutzt KI weiter, mit freigegebenen Tools und ohne Kundendaten in öffentlichen Tools.

6 · Umsetzungsplan

Fixpreis, vor dem Start vereinbart. Schnelle Erfolge zuerst. Geschätzte Dauer pro Schritt.

Schritt 1 2 Wochen	**Unterlagen einholen und Lohnformular**	Schnelle Erfolge mit der grössten Entlastung für die Mandatsleitung
Schritt 2 2 Wochen	**Lieferantenrechnungen in Abacus**	Aktivieren, mit 3 Kunden testen, dann ausrollen
Schritt 3 4 Wochen	**Postfach sortieren und Bankabgleich**	Mit einem Team testen, dann alle
Schritt 4 1 Woche	**Übergabe und Training**	Video und Anleitung pro Automatisierung, KI-Training fürs Team

Wenn alles läuft, schauen wir die Stunden gemeinsam an und vergleichen sie mit diesem Bericht.

Nächster Schritt

Eine 60-minütige Ergebnisbesprechung zu diesem Bericht. Der Bericht gehört Ihnen, auch ohne Umsetzung.

Wir helfen Unternehmen, die Stunden zu finden, die ihre Teams mit manueller Arbeit verlieren, und sie mit KI zu automatisieren, sicher und mit geschützten internen Daten. Tiefere Kosten, Raum zum Wachsen.