

ZEITERFASSUNG UND CONTROLLING



Der Erfolg eines Unternehmens hängt nicht zuletzt von einer sauberen Überwachung der Zahlen ab. Das gilt nicht nur für Ihre Mandanten, das gilt auch für Ihre eigene Kanzlei.

- Zeiterfassung für die Erledigung von Buchhaltungen und Lohn- und Gehaltsabrechnungen mit Einfluss der Zahlen in die Nachkalkulation.
- Hinterlegung von kalkulatorischen Stundensätzen für Eigenleistung und Mitarbeiter als Basis der Nachkalkulation.
- Auftragsbezogene oder mitarbeiterbezogene Auswertungen, Gesamtauswertungen als Basis für Preisanpassungen.

Zeiterfassung/Controlling ist ein eigenes Modul innerhalb von **DATAc Mandant**. Es kann bei Erwerb einfach mit einer weiteren Seriennummer freigeschaltet werden.

SOFTWARE FÜR ERFOLGREICHE STEUERBERATER

- **DATAc Fibu**
Ein großes Paket für die professionelle Erledigung von der Erfassung bis zum Jahresabschluss, Kostenstellen, Kostenträger, Auswertungen, digitale Archivierung
- **DATAc Lohn**
Lohn- und Gehaltsabrechnung mit integrierter digitaler Archivierung, zertifiziert für alle Meldesysteme
- **DATAc Mandant**
Mandantenverwaltung für Steuerberater von der täglichen Aufgabenverwaltung bis zur fertigen Rechnung und Nachkalkulation
- **DATAc Archiv**
Eigenständige digitale Archivierungssoftware für Dokumente und Unterlagen
- **DATAc24 Fibu**
Digitaler Datenaustausch zwischen Steuerberater und Mandant. Der Mandant muss keine Belege mehr außer Haus geben, hat tagaktuelle Daten für Zahlungsverkehr und Mahnwesen sowie die digitale Belegarchivierung.
- **DATAc24 Lohn**
Digitaler Datenaustausch zwischen Steuerberater und Mandant. Der Mandant übermittelt digital seine Personaldaten und erhält auf Knopfdruck alle Lohn- und Gehaltsabrechnungen und die Datei für den Zahlungsverkehr zurück.
- **DATAc Online**
Alles was Sie dafür brauchen, ist das Internet. Dann arbeiten Sie von jedem Punkt der Erde aus, ob in Ihrer Kanzlei oder beim Mandanten, in der Fibu und der Lohn- und Gehaltsabrechnung. Auch digitale Beleggutarchivierung ist mit DATAc Online möglich.

DATAc
MANDANT



Von den täglichen Aufgaben bis zur fertigen Rechnung

Übersichtliche Terminplanung • Optimierung der Arbeitsabläufe
Angebot • Auftrag • Rechnung • Automatisches digitales Archiv
Kostenerfassung • Nachkalkulation



DATAc Vertrieb UB Wolfgang Merkel
Bahnhofstr. 2 | 51766 Engelskirchen
Tel.: 02263- 7100 206 www.merkel.datac.de
wolfgang.merkel@datac.de

DATAc
für den Steuerberater

AUFGABEN UND TERMINVERWALTUNG



In der Steuerkanzlei ist fristgerechte Arbeitserledigung wichtig. Schon beim Einloggen in **DATA C Mandant** zeigt Ihnen das System Ihre heute fälligen Aufgaben an.

- Die angezeigten Aufgaben sind bearbeiterbezogen, der eingeloggte Mitarbeiter sieht nur seine Aufgaben, nur berechtigte Personen können in alle Aufgaben Einsicht nehmen.
- Die Aufgaben zeigen Hinweise, ob z.B. Daten für diesen Mandanten abholbereit sind, ob Vorschüsse für Arbeiten kassiert werden müssen oder wer den Bearbeiter vertritt.
- Direkt über die Aufgabe steigen Sie per Mausklick in die Fibu- oder Lohnsoftware ein. Aufgaben können auf andere Bearbeiter übertragen, Bearbeitungsfristen verändert werden.
- Verwaltung von Posteingang und Postausgang mit digitaler Archivierung, automatische Archivierung von Gesprächsnotizen oder Mandantenanweisungen.
- Erledigungsvermerk bei der Aufgabe mit Überführung in die Rechnungsschreibung, Verwaltung von einmaligen oder wiederkehrenden Aufträgen.

VOM ANGEBOT ZUR FERTIGEN RECHNUNG



Zettel oder Papierstapel gehören der Vergangenheit an. Mit **DATA C Mandant** schreiben Sie das Angebot, die Auftragsbestätigung und die Rechnung. Alles ist auch gleich digital archiviert.

- Erstellung eines Angebotes für Mandanten, Verwaltung offener Angebote, Überführung des Angebots in einen Auftrag.
- Auftragsbestätigung mit Ausdruck der allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB), der Auftrag wird vom System als Terminaufgabe dem Bearbeiter zugeordnet und angezeigt.
- Rechnungsschreibung individuell oder automatisch aus wiederkehrenden Aufträgen, Überführung in Ihre Fibu einschließlich digitalisiertem Beleg.
- Rechnungsprotokoll einschließlich digitalisiertem Beleg, Sofortsuche nach alten Rechnungen, sofortige Verbuchung mit am Artikel hinterlegter Kontierung.
- Vorhandene Artikelstammdaten, bezogen auf Steuerberater, beliebige Erweiterung um eigene Artikel und Leistungen, Hinterlegung von Vorkontierungen und steuerlicher Behandlung.

BÜRO, MANDANTENVERWALTUNG UND ARCHIV



Arbeitsabläufe werden mit **DATA C Mandant** überschaubarer und schneller. **DATA C Mandant** ist Ihr zentrales Instrument für perfekt organisierte betriebliche Abläufe in Ihrer Kanzlei.

- Zentrales Suchinstrument für Mandantendaten oder Dokumente, erledigte und unerledigte Aufgaben, Sofortanzeige von Mandanten-Kontaktdaten.
- Automatische Digitalisierung der mit **DATA C Mandant** hergestellten Dokumente, sofortige Überführung in das Archiv von **DATA C Mandant**, blitzschnelle Abrufbarkeit durch OCR Volltexterkennung, eigenständige Verwaltung der Ordnungsmerkmale.
- Übersichtliche Mandantenverwaltung mit Hinterlegbarkeit aller relevanten Mandantendaten. Sofortbrief, Sofortfax, Sofortmail, Erstellung von Versandunterlagen.
- Freie Gestaltbarkeit von Angebot und Rechnung, freie oder automatische Festlegung von Nummernkreisen für Aufträge und Rechnungen.
- Benutzerverwaltung mit Bearbeitungs- und Sichteschränkungen, Verwaltung von Mitarbeitern einschließlich Kontaktdaten.