



  
**TREUHAND**  
zum Amtshaus

## Ein Mausklick ersetzt meterlange Archive

Buchhalter Nötzli mit Regalen von Akten im Rücken oder doch lieber nur mit einem Laptop vor sich? Einem Laptop, auf dem man in Sekundenschnelle Dokumente findet? Vor dieser Frage stand die Treuhand zum Amtshaus AG – und beantwortete sie zusammen mit adeon und dem Dokumentenmanagement-System (DMS) d.velop documents.



## TREUHAND zum Amtshaus

Die Treuhand zum Amtshaus AG hat ihr Domizil in historischen Gemäuern: Das Amtshaus im Zentrum von Laufen BL wurde erstmals im 12. Jahrhundert erwähnt und diente zuletzt als Sitz des Bezirksgerichts. Seit 2017 bietet an diesem Ort das junge Team der Treuhand zum Amtshaus AG Firmen und Privaten Dienstleistungen nach Mass in allen wichtigen Treuhand-Gebieten.



Die Treuhand zum Amtshaus AG (TzA) macht mit einem Team von zehn Personen das, was in der Schweiz Hunderte Treuhandbüros ihrer Grösse tun: kleine, mittlere Unternehmen, Nonprofit-Organisationen und Institutionen bei ihrer Geschäftsführung begleiten, Privatpersonen bei den Steuern unterstützen. Jahresrechnungen, Steuererklärungen, Buchhaltung, Mehrwertsteuer-Abrechnungen, Personal- und Lohnadministration, Vorsorgeberatung, Family Office – alleine die Vielfalt der Themen, die die Treuhand zum Amtshaus AG bewirtschaftet, lässt erahnen, dass hier eine Menge von Dokumenten anfällt. Täglich.

Karin Schumacher führt zusammen mit den Partnern Daniel Mosimann und Patrik Stähli die TzA. Über ihre Tätigkeit sagt sie: «Wir sind ziemlich hemdsärmelig unterwegs. Sprich, wir möchten Prozesse pragmatisch und zügig vorantreiben. Ich stelle immer wieder fest, dass viele Treuhandbüros noch wie Buchhalter Nötzli vor 35 Jahren arbeiten – mit Laufmetern von Regalen voller Ordner, mit Papier, Papier, Papier.» Bei der TzA handhabt man das schon lange anders: Jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter hatte seit Jahren einen Scanner auf dem Pult, um jedes eintreffende Dokument einzuscannen und digital abzulegen. Bloss wo?

«All die Einsparungen zusammen führen zu einer enormen Entlastung unseres Alltags, und wir können uns auf unsere Kerntätigkeit konzentrieren»

### **Perfektes Zusammenspiel mit TimeSafe**

Karin Schumacher erläutert: «Wir hatten eigentlich bereits eine relativ gute Ablagestruktur. Eigentlich. Denn Dokumente und Akten haben wir gescannt und im Windows-Explorer auf unserem Server abgelegt. Parallel dazu bewahrten wir aber immer noch viele Dokumente physisch auf.» Das ist auch rechtlichen Gründen geschuldet, muss doch ein Treuhandbüro bei Bedarf Dokumente mit Unterschriften und vieles mehr vorweisen können. Doch für Karin Schumacher und ihr Team war dies nicht mehr zeitgemäss.

«Bei unserer Arbeit fällt eine Vielzahl von Dateiversionen an. Wir machen zum Beispiel für einen Kunden eine Jahresrechnung, dann gibt es eine Version vor einer Abrechnung, eine danach, noch eine weitere und schliesslich eine definitive Version Nummer 1. Dann gibt es noch eine Änderung, also eine definitive Version Nummer 2... Kurz, es entstehen ganz viele Versionen von einem einzigen Dokument. Will man später etwas finden, muss man erst einmal die richtige Datei ermitteln – und das kostet Zeit», erklärt Karin Schumacher.

Apropos Zeit: TimeSafe, so heisst die zentrale Projekt-Software, die bei der TzA zum Einsatz kommt. Die Mitarbeitenden nutzen sie, um die Kunden-Stammdaten, die Projekte und alle ihre Leistungen für ein entsprechendes Projekt zu erfassen. Jetzt wollte die TzA einen Schritt weitergehen. Karin Schumacher erklärt: «Wir hatten bereits vor einiger Zeit auf Cloud-server umgestellt. Viele unserer Dokumente waren also bereits digital verfügbar für die Mitarbeitenden.» Doch eine entscheidende Verbindung fehlte: diejenige zu TimeSafe. Dokumente wurden komplett losgelöst und unabhängig von der Projekt-Software abgelegt und gespeichert, sodass die Mitarbeitenden manuell Verbindungen zwischen den Projekten und den dazugehörigen Dokumenten herstellen mussten. Ein Dokumentenmanagement-System sollte zum entscheidenden Bindeglied zwischen der Software und der Ablage werden. Die Prozesse sollten automatisiert werden – E-Mails sollten mit einem Klick am richtigen Ort abgelegt werden, Dokumente sich problemlos einem Kunden zuordnen lassen, die umständliche Versionierung von Dokumenten vereinfacht werden.

### **Endlich entfällt der mühsame Umgang mit Versionen**

Die Geschäftsleitung der TzA begann, sich in der Branche umzusehen. Sie erfuhren von einem anderen Treuhandbüro, das zusammen mit der Firma adeon ag bereits erfolgreich TimeSafe mit d.velop documents verknüpft hatte. Zudem wird TimeSafe, das bei vielen Treuhandbüros im Einsatz ist, von der Infotech AG aus Liechtenstein entwickelt – einer bewährten Partnerin von adeon. Die TzA liess sich von Markus Häusermann, Vertriebsleiter bei adeon, die Software und das Preischild dafür zeigen. Beides stimmte für die Partner Daniel Mosimann, Patrik Stähli und Karin Schumacher. Sie sagt: «Uns war schnell klar: d.velop documents ist genau das, was wir suchen. Und adeon der richtige Partner für die Implementierung.»

Das war im Herbst 2021. Vier Monate später hatte das Treuhandbüro komplett auf die neue Lösung umgestellt. Und diese kann vieles, wie Karin Schumacher sagt: «Ein Riesenvorteil ist für uns die erwähnte Versionierung von Dokumenten. Jetzt haben wir nur noch ein aktuell gültiges Dokument samt den zugrundeliegenden vergangenen Versionen. Man klickt drauf und kann jede Version anschauen, wenn man möchte – alles ist perfekt dokumentiert mit Datum und Zeitstempel. Vergangenes lässt sich auch nicht mehr ändern – ein wichtiger Aspekt, um Dokumente revisions sicher aufzubewahren.»

Rund 144'000 Dokumente, die vorher im Windows-Explorer digital abgelegt waren, sind neu kategorisiert und Akten und Kunden zugeordnet. Jedes einzelne ist jetzt auf Knopfdruck auffindbar.»

### **Jedes Dokument revisions sicher abgelegt**

Das Team der TzA ist begeistert über die einfache Handhabung. Dokumente, die noch physisch von einem Kunden eintreffen, werden gescannt und lassen sich mühelos in d.velop documents ablegen. Bei der Indexierung der Dokumente wird der Benutzer durch die angebotenen Stammdaten aus TimeSafe unterstützt. Das physische Dokument kann vernichtet werden, das digitale ist rechtskonform abgelegt. Karin Schumacher: «Ich kann es von überallher abrufen, auf dem Laptop, wo immer ich mich gerade befinde. Ich kann es anschauen, für meine Arbeit nutzen, verschicken.»

# «Wir spürten deutlich, dass die Projektleiter bei adeon bereits Treuhandfirmen betreuten und die Materie kein Neuland für sie war. Sie wussten, wovon wir reden»

Selbstverständlich ist dies nur möglich mit der entsprechenden Berechtigung; für jedes Dokument ist festgelegt, wer Einsicht und Zugriff hat.

Während sich vorher alle Dateien jederzeit verändern oder löschen liessen, garantiert d.velop documents jetzt die revisionssichere Ablage aller Dokumente. Für Karin Schumacher ein wichtiger Schritt in die Zukunft ihres Geschäfts.

## **Direkt aus beliebigen Programmen Dokumente sichern und verschicken**

Wo Dokumente digital erzeugt wurden, sei es mit Microsoft Word, Excel oder anderen Programmen, lässt sich über d.velop documents auf Mausklick eine PDF-Version erzeugen. Diese ist sofort sicher abgelegt und im Volltext durchsuchbar. Will eine Mitarbeiterin sie zum Beispiel einem Kunden per E-Mail zustellen, zieht sie sie einfach ins Outlook.

Karin Schumacher erwähnt eine weitere Arbeitserleichterung: «Verschicke ich etwa eine wichtige E-Mail an eine Kundin, lässt sich auch diese extrem bequem ablegen – denn neben dem üblichen Knopf «Senden» gibt es jetzt den Knopf «Senden und ablegen» – ein Klick, schon ist die Mail revisionssicher abgelegt.» Verlangt jetzt etwa eine Steuerbehörde Details zu einem Geschäftsvorgang, kann die TzA die Korrespondenz präzise dokumentieren. Auch alle Anhänge, die

per E-Mail eintreffen – zum Beispiel Dokumente von einem Kunden oder Beitragssätze der Suva für eine Lohnabrechnung –, lassen sich mit einem Rechtsklick auf «Anhang ablegen» in d.velop documents speichern. Der Benutzer ordnet sie komfortabel dem richtigen Kunden und Dossier zu und indexiert sie mit wenigen Klicks. So lassen sich E-Mail-Anhänge wie alle anderen Dokumente im DMS über eine Suchmaske in Sekundenschnelle auffinden und im Volltext durchsuchen. Wenn Akten ihre gesetzliche Aufbewahrungsfrist erreicht haben, macht d.velop documents darauf aufmerksam, worauf sie sich mittels Mausklick unwiderruflich vernichten lassen.

## **Statt ins meterlange Archiv zu gehen, genügt jetzt ein Mausklick**

Zur Sicherheit gehört für Karin Schumacher, dass alle Daten in der Schweiz in der eigenen Cloud gehostet werden. Inzwischen ist das neue Dokumentenmanagement-System seit mehr als einem Jahr im Einsatz. Wie beurteilt sie die Vorteile? «Am Anfang brauchte es kurzfristig etwas mehr Zeit, um sich ins neue System von Ablage und Umgang mit Dokumenten einzufinden. Doch mittlerweile sind wir viel schneller als je zuvor.»

Dass das Büro «Treuhand zum Amtshaus» heisst, kommt übrigens nicht von ungefähr. Im denkmalgeschützten Haus in der Altstadt von Laufen BL, in dem die Firma tätig ist, firmierten früher das Bezirks-

gericht und die Bezirksschreiberei. «Alle Räume heissen noch immer so wie damals», erklärt Karin Schumacher. «Und im Grossen Gerichtssaal, da haben wir eine sieben Meter lange Wand voll mit Ordnern. Diese entfallen jetzt nach Ablauf der gesetzlichen Aufbewahrungspflicht Stück für Stück. Heute müssen wir nicht mehr ins Archiv, wenn wir etwas suchen. Wir klicken einfach einmal mit der Maus.»

### **Rundum glücklich mit adeon als Implementierungspartner**

Mit adeon als Implementierungspartner von d.velop documents ist Karin Schumacher rundum glücklich: «Die Zusammenarbeit verlief einwandfrei. Wir spürten deutlich, dass die Projektleiter bei adeon bereits Treuhandfirmen betreuten und die Materie kein Neuland für sie war. Sie wussten, wovon wir reden. Sie gingen immer auf unsere Wünsche ein, wir wurden gut geschult, und wenn wir mal Support benötigen, sind sie sofort zur Stelle. Ebenfalls schön: Alle Kosten und Termine wurden eingehalten.» So sagt sie denn auch: «Ich empfehle adeon vorbehaltlos weiter.»

Weil d.velop documents als Arbeitswerkzeug so mächtig ist, weckt es auch Begehrlichkeiten, schmunzelt Karin Schumacher: «Wir möchten noch mehr! Zurzeit sind wir daran, noch mehr Prozesse zu automatisieren, noch mehr Dokumente automatisch erkennen und ablegen zu lassen. So soll das DMS zum Beispiel selbstständig erkennen «aha, das ist eine Steuererklärung, also gehört sie an diesen Ort» oder «aha, das ist eine Korrespondenz, die gehört dorthin ...» So sparen wir noch einmal ein Stück Arbeit. Und all diese Einsparungen zusammen führen zu einer enormen Entlastung unseres Alltags, und wir können uns auf unsere Kerntätigkeit konzentrieren.» Bei einer derartigen Arbeitserleichterung wäre sogar Buchhalter Nötzli um einige Grad aufgetaut.



Die Partner der Treuhand zum Amtshaus AG: Daniel Mosimann, Karin Schumacher und Patrik Stähli (v. l. n. r.).



# TREUHAND zum Amtshaus

Treuhand zum Amtshaus AG

Hintere Gasse 52  
Postfach 611  
4242 Laufen

T +41 61 766 96 00  
info@treuhandzumamtshaus.ch

www.treuhandzumamtshaus.ch

Unternehmensberatung  
Buchhaltung  
Abschlüsse  
Steuerberatung  
Revisionen



## Spezialist für digitale, dokumentengestützte Prozesse

Als verlässlicher Partner auf dem Weg durch die Digitalisierung vertreibt und integriert die adeon ag seit 2003 erfolgreich innovative Softwarelösungen für Enterprise Content Management (ECM), Dokumentenmanagement (DMS), elektronische Archivierung und Business Process Management (BPM). Die Lösungen von adeon basieren unter anderem auf der ECM-Software der d.velop AG. adeon vertritt den deutschen Softwarehersteller als Managing Distributor in der Schweiz und im Fürstentum Liechtenstein. Die adeon ag betreut heute über 360 Kunden und beschäftigt 55 Mitarbeitende am Hauptsitz in Altendorf (SZ) sowie in den Niederlassungen in Bern und Vaduz (FL).



**Partner**  
Managing Distributor  
Schweiz und Liechtenstein



**Partner**  
Technology

adeon ag  
www.adeon.ch  
www.adeon.li

Altendorf  
Brügglistrasse 2  
8852 Altendorf, Schweiz  
T +41 55 451 52 52  
info@adeon.ch

Bern  
Nordring 8  
3013 Bern, Schweiz  
T +41 55 451 52 52  
info@adeon.ch

Zweigniederlassung Vaduz  
Dr. Grass-Strasse 10  
9490 Vaduz, Liechtenstein  
T +41 55 451 61 21  
info@adeon.li